



## DECRETO ALCALDICIO N° 1955

PROMULGA ACUERDO N° 87 DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, ADOPTADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 43 DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2020, QUE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES LA PROPUESTA DE "REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL BOSQUE".

EL BOSQUE, 28 de octubre de 2020.

### VISTOS Y TENIENDO PRESENTE

- 1.-El memorando N° 100/1103, de fecha 06 de octubre de 2020, mediante el cual el Alcalde señor Sadi Melo Moya, instruye a la señora Jimena Lauria Tapia, Secretaria Municipal, incorporar en tabla del Honorable Concejo Municipal, la propuesta de "Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno de la Ilustre Municipalidad de El Bosque".
- 2.- El acuerdo N° 87, del Honorable Concejo Municipal, adoptado en Sesión Extraordinaria N° 43, celebrada con fecha 28 de octubre de 2020, que aprobó por unanimidad de sus integrantes la propuesta de "Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno de la Ilustre Municipalidad de El Bosque".
- 3.- Y, en uso de las facultades, competencias y atribuciones que me confieren la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones.

### DECRETO

PROMÚLGASE, el acuerdo N° 87 del Honorable Concejo Municipal, adoptado en Sesión Extraordinaria N° 43, celebrada con fecha 28 de octubre del 2020, que por unanimidad de sus integrantes aprobó la propuesta de "Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno de la Ilustre Municipalidad de El Bosque".

### ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Lo que comunico para su conocimiento y fines pertinentes.

Fdo: SADI MELO MOYA, ALCALDE; JIMENA LAURIA TAPIA, ABOGADA, SECRETARIA MUNICIPAL.

SECRETARIA MUNICIPAL  
JIMENA LAURIA TAPIA  
ABOGADA  
SECRETARIA MUNICIPAL

JLT/jvc

TRANSCRITO A: Alcaldía/ Administración Municipal / Dirección de Control / Dirección de Administración y Finanzas / Dirección Jurídica / SECPLAN / Dirección de Transito/ Dirección Desarrollo Comunitario/ Dirección Desarrollo, Innovación y Emprendimiento/ Dirección Seguridad y Convivencia Ciudadana/ Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato/ Unidad de Transparencia / Of. Coordinación Concejo Municipal / Oficina de Partes y Archivo.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL BOSQUE

### Título I

#### Consideraciones Generales

**Artículo 1°:** El presente Reglamento fija la estructura y organización interna de la Ilustre Municipalidad de El Bosque, así como las funciones de las distintas unidades y la debida coordinación que debe existir entre ellas. Para efectos de su funcionamiento y del ejercicio de las atribuciones municipales establecidas en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, N° 18.695, la Municipalidad de El Bosque se conformará de los órganos y unidades municipales referidos en el presente Reglamento. Las funciones señaladas en el presente Reglamento, se entenderán sin perjuicio de aquellas que la propia Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y otras disposiciones legales puedan entregar a las municipalidades.

### Título II

#### Autoridades Municipales

**Artículo 2°:** La Municipalidad de El Bosque, como Corporación de Derecho Público, está constituida por el(la) Alcalde(sa) y por el Concejo Municipal, a los que corresponden las obligaciones y atribuciones que determinan las leyes, y para su funcionamiento dispondrá de las unidades que se definen en este Reglamento. Contará, además, con un Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de carácter asesor.

La Municipalidad de El Bosque tiene como principal labor satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

**Artículo 3°:** El (la) alcalde(sa) es la máxima autoridad de la municipalidad y, en tal calidad, ejerce su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento.

**Artículo 4°:** El Concejo Municipal es un órgano de carácter normativo, resolutorio y fiscalizador, encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y ejercer las atribuciones que le confiere la ley, entre las cuales, conforme lo dispone el literal k) del artículo 65 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se encuentra la prevista en el artículo 31, en orden a manifestar su acuerdo en relación al reglamento de organización interna de la municipalidad, así como las funciones específicas que se asignen a las unidades respectivas, su coordinación o subdivisión.

### Título III

#### De la Estructura Municipal

**Artículo 5°:** La estructura de la Ilustre Municipalidad de El Bosque, se conforma de las siguientes Direcciones, las que dependerán del(la) alcalde(sa) y que cumplirán las funciones que se le asignan en la Ley del ramo y el presente Reglamento:

1. Gabinete de Alcaldía.
2. Administración Municipal.
3. Secretaría Municipal.
4. Secretaría Comunal de Planificación.
5. Dirección de Asesoría Jurídica.
6. Dirección de Desarrollo Comunitario
7. Dirección de Control.
8. Dirección de Administración y Finanzas.
9. Dirección de Obras Municipales.
10. Dirección de Tránsito y Transporte Público.
11. Dirección de Medio Ambiente.

12. Dirección de Desarrollo Social.
13. Dirección de Gestión de Personas.
14. Dirección de Fiscalización Municipal.
15. Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
16. Dirección de Desarrollo, Innovación y Emprendimiento Territorial.
17. Dirección de Educación Municipal.
18. Dirección de Salud Municipal.
19. Juzgado de Policía Local.

**Artículo 6°:** El Juzgado de Policía Local, pertenece también a la estructura municipal, sin embargo, su organización y atribuciones se regulan principalmente en la Ley 15.231, y sus respectivas modificaciones. Y, la dependencia y supervigilancia jerárquica del Sr./a Juez corresponde al Poder Judicial directamente.

**Artículo 7°:** Las Direcciones Municipales se integrarán con Departamentos, Oficinas y Secciones y Áreas funcionales. Los Departamentos dependerán de la respectiva Dirección, y las Oficinas, Secciones o Áreas funcionales del respectivo Departamento o Dirección, en su defecto.

#### Título IV Del(la) Alcalde(sa) y del Concejo Municipal

##### Párrafo 1°

##### Del Alcalde.-

**Artículo 8°:** El (la) **Alcalde(sa)** es la máxima autoridad de la Municipalidad, en tal calidad le corresponde su dirección y administración superior y asimismo la supervigilancia de su funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 y siguientes de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**Artículo 9°:** El (la) alcalde(sa) tiene las siguientes atribuciones:

- a) Representar judicial y extrajudicialmente a la municipalidad.
- b) Proponer al Concejo Municipal la organización interna de la municipalidad.
- c) Nombrar y remover a los funcionarios de su dependencia, de acuerdo a las normas estatutarias que lo rijan.
- d) Velar por la observancia del principio de la probidad administrativa dentro del municipio y aplicar medidas disciplinarias al personal de su dependencia, en conformidad con las normas estatutarias que lo rijan.
- e) Administrar los recursos financieros del municipio, de acuerdo con las normas sobre Administración Financiera del Estado.
- f) Administrar los bienes municipales y nacionales de uso público de la comuna que corresponden, en conformidad con la Ley 18.695.
- g) Otorgar, renovar y poner término a permisos municipales.
- h) Adquirir y enajenar bienes muebles.
- i) Dictar resoluciones obligatorias de carácter general o particular.
- j) Delegar el ejercicio de parte de sus atribuciones exclusivas en funcionarios de su dependencia o en los delegados que designe, salvo las contempladas en las letras c) y d) y la presidencia del consejo comunal de seguridad pública. Igualmente podrá delegar la facultad para firmar, bajo la fórmula "por orden del alcalde", sobre materias específicas.
- k) Coordinar el funcionamiento de la Municipalidad con los órganos de la Administración del Estado que corresponda.
- l) Coordinar con los servicios públicos la acción de éstos en el territorio de la comuna.
- ll) Ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de la municipalidad y de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- m) Convocar y presidir, con derecho a voto, el concejo municipal.
- n) Convocar y presidir el consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil.



- o) Convocar y presidir el consejo comunal de seguridad pública.
- p) Someter a plebiscito las materias de administración local, de acuerdo con lo establecido en los artículos 99 y siguientes de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- ñ) Autorizar la circulación de los vehículos municipales fuera de los días y horas de trabajo, para el cumplimiento de las funciones inherentes al municipio.
- q) Aprobar, observar o rechazar las solicitudes de la comunidad para materializar los aportes propios y/o municipales al espacio público, de acuerdo a lo contemplado por la Ley General de Urbanismo y Construcciones a través de la ejecución de estudios, proyectos, obras y medidas de acuerdo a lo que dispone el mismo cuerpo legal.
- r) Requerir de la Fiscalía del Ministerio Público y de las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, que ejerzan sus funciones en la comuna respectiva, los datos oficiales que éstas posean en sus sistemas de información, sobre los delitos que hubiesen afectado a la comuna durante el mes anterior, con el objetivo de dar cumplimiento a la función establecida en la letra j) del artículo 4 de la Ley N°18.695. El funcionario policial de más alto rango en la unidad policial requerida, o en quien éste delegue su función, deberá enviar dicha información al alcalde o al funcionario municipal que éste designe, a través del medio más expedito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la solicitud, la cual en todo caso no podrá contener datos que permitan la singularización de personas determinadas.

**Artículo 10:** El (la) alcalde(sa) ejercerá las siguientes atribuciones con consulta al Concejo Municipal:

- a) Aprobar el plan comunal de desarrollo y el presupuesto municipal, y sus modificaciones, como asimismo los presupuestos de salud y educación, los programas de inversión correspondientes y las políticas de recursos humanos, de prestación de servicios municipales y de concesiones, permisos y licitaciones.
- b) Aprobar el plan regulador comunal, los planes seccionales y sus planos de detalle, el plan de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público y los estudios, proyectos, obras y medidas no incluidos en éstos que sean propuestos por los interesados conforme lo establece el artículo 179 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, en su caso, y el proyecto de plan regulador comunal o de plan seccional en los casos a que se refiere la letra k) del artículo 5°.
- c) Aprobar el plan comunal de seguridad pública y sus actualizaciones.
- d) Establecer derechos por los servicios municipales y por los permisos y concesiones.
- e) Aplicar, dentro de los marcos que indique la ley, los tributos que graven actividades o bienes que tengan una clara identificación local y estén destinados a obras de desarrollo comunal.
- f) Adquirir, enajenar, gravar, arrendar por un plazo superior a cuatro años o traspasar a cualquier título, el dominio o mera tenencia de bienes inmuebles municipales o donar bienes muebles.
- g) Expropiar bienes inmuebles para dar cumplimiento al plan regulador comunal.
- h) Otorgar subvenciones y aportes, para financiar actividades comprendidas entre las funciones de las municipalidades, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, y ponerles término.
- i) Transigir judicial y extrajudicialmente.
- j) Suscribir los convenios de programación a que se refieren los artículos 8° bis y 8° ter de la Ley N°18.695 y celebrar los convenios y contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 unidades tributarias mensuales, y que requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del concejo; no obstante, aquellos que comprometan al municipio por un plazo que exceda el período alcaldicio, requerirán acuerdo de los dos tercios de dicho concejo.
- k) Suscribir los convenios sobre aportes urbanos reembolsables que regula la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- l) Otorgar concesiones municipales, renovarlas y ponerles término. En todo caso, las renovaciones sólo podrán acordarse dentro de los seis meses que precedan a su expiración, aún cuando se trate de concesiones reguladas en leyes especiales.
- m) Dictar ordenanzas municipales y el reglamento a que se refiere el artículo 31 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- n) Omitir el trámite de licitación pública en los casos de imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 18.695. En el caso de que el valor de los bienes involucrados o los derechos o prestaciones a pagarse por las concesiones son inferiores a los montos señalados en el inciso precedente, se podrá llamar a propuesta privada. Igual procedimiento se aplicará cuando, no obstante que el monto de los



contratos o el valor de los bienes involucrados exceda de los montos indicados en dicho inciso, concurren imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas por el concejo, en sesión especialmente convocada al efecto y con el voto favorable de la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio.

- ñ) Convocar, de propia iniciativa, a plebiscito comunal, en conformidad con lo dispuesto en el Título IV de la Ley precedentemente referida.
- o) Readscribir o destinar a otras unidades al personal municipal que se desempeñe en la unidad de control y en los juzgados de policía local.
- p) Otorgar, renovar, caducar y trasladar patentes de alcoholes. El otorgamiento, la renovación o el traslado de estas patentes se practicará previa consulta a las juntas de vecinos respectivas.
- q) Fijar el horario de funcionamiento de los establecimientos de expendio de bebidas alcohólicas existentes en la comuna, dentro de los márgenes establecidos en el artículo 21 de la Ley sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas. En la ordenanza respectiva se podrán fijar horarios diferenciados de acuerdo a las características y necesidades de las distintas zonas de la correspondiente comuna o agrupación de comunas. Estos acuerdos del concejo deberán ser fundados.
- r) Otorgar patentes a las salas de cine destinadas a la exhibición de producciones cinematográficas de contenido pornográfico. En este caso, el acuerdo deberá adoptarse por la mayoría simple de los miembros del concejo. El alcalde oirá previamente a la junta de vecinos correspondiente, y
- s) Otorgar la autorización para cierre de calles, pasajes y/o conjuntos habitacionales a que se refiere el párrafo segundo de la letra c) del artículo 5º de la Ley N°18.695, previo informe de las direcciones o unidades de tránsito y de obras municipales y de la unidad de Carabineros y el Cuerpo de Bomberos de la comuna, siempre que la solicitud sea suscrita por a lo menos el 90 por ciento de los propietarios de los inmuebles o de sus representantes cuyos accesos se encuentren ubicados al interior de la calle, pasaje o conjunto habitacional urbano o rural que será objeto del cierre. La autorización deberá ser fundada, especificar el lugar de instalación de los dispositivos de cierre o control; las restricciones a vehículos, peatones o a ambos, en su caso, y los horarios en que se aplicará. La municipalidad podrá revocarla en cualquier momento cuando así lo solicite, a lo menos, el 50 por ciento de los referidos propietarios o sus representantes. La facultad señalada en el párrafo anterior no podrá ser ejercida en ciudades declaradas patrimonio de la humanidad o respecto de barrios, calles, pasajes o lugares que tengan el carácter de patrimonio arquitectónico o sirvan como acceso a ellos o a otros calificados como monumentos nacionales. La municipalidad dictará una ordenanza que señale el procedimiento y características del cierre o medidas de control de que se trate. Dicha ordenanza, además, deberá contener medidas para garantizar la circulación de los residentes, de las personas autorizadas por ellos mismos y de los vehículos de emergencia, de utilidad pública y de beneficio comunitario. Asimismo, la ordenanza deberá establecer las condiciones para conceder la señalada autorización de manera compatible con el desarrollo de la actividad económica del sector.

## Párrafo 2º

### Del Concejo Municipal.-

**Artículo 11:** El Concejo Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- a) Elegir al alcalde, en caso de vacancia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62, para este efecto el concejal deberá acreditar cumplir con los requisitos especificados en el inciso segundo del artículo 57 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Pronunciarse sobre las materias que enumera el artículo 65 de la Ley en mención. Los concejales presentes en la votación respectiva deberán expresar su voluntad, favorable o adversa, respecto de las materias sometidas a aprobación del concejo, a menos que les asista algún motivo o causa para inhabilitarse o abstenerse de emitir su voto, debiendo dejarse constancia de ello en el acta respectiva.
- c) Fiscalizar el cumplimiento de los planes y programas de inversión municipales y la ejecución del presupuesto municipal, analizar el registro público mensual de gastos detallados que lleva la Dirección de Administración y Finanzas, como así mismo, la información y su entrega, establecida en las letras c) y d) del artículo 27 de la Ley precedentemente indicada.



- d) Fiscalizar las actuaciones del alcalde y formularle las observaciones que le merezcan, las que deberán ser respondidas por escrito dentro del plazo máximo de quince días.
- e) Pronunciarse respecto de los motivos de renuncia a los cargos de alcalde y de concejal.
- f) Aprobar la participación municipal en asociaciones, corporaciones o fundaciones.
- g) Recomendar al alcalde prioridades en la formulación y ejecución de proyectos específicos y medidas concretas de desarrollo comunal.
- h) Citar o pedir información, a través del alcalde, a los organismos o funcionarios municipales cuando lo estime necesario para pronunciarse sobre las materias de su competencia. La facultad de solicitar información la tendrá también cualquier concejal, la que deberá formalizarse por escrito al concejo. El alcalde estará obligado a responder el informe en un plazo no mayor de quince días.
- i) Elegir, en un solo acto, a los integrantes del directorio que le corresponda designar a la municipalidad en cada corporación o fundación en que tenga participación, cualquiera sea el carácter de esta o aquella. Estos directores informarán al concejo acerca de su gestión, como asimismo acerca de la marcha de la corporación o fundación de cuyo directorio formen parte.
- j) Solicitar informe a las empresas, corporaciones, fundaciones, asociaciones municipales, y a las entidades que reciban aportes o subvenciones de la municipalidad. En este último caso, la materia del informe sólo podrá consistir en el destino dado a los aportes o subvenciones municipales percibidos. Los informes requeridos deberán ser remitidos por escrito dentro del plazo de quince días.
- k) Otorgar su acuerdo para la asignación y cambio de denominación de los bienes municipales y nacionales de uso público bajo su administración, como así mismo, de poblaciones, barrios y conjuntos habitacionales del territorio comunal previo informe escrito del consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil.
- l) Fiscalizar las unidades y servicios municipales. En el ejercicio de su función fiscalizadora, el concejo, con el acuerdo de, al menos, un tercio de sus miembros, podrá citar a cualquier director municipal para que asista a sesiones del concejo con el objeto de formularle preguntas y requerir información en relación con materias propias de su dirección. El reglamento de funcionamiento del concejo establecerá el procedimiento y demás normas necesarias para regular estas citaciones.
- ll) Autorizar los cometidos del alcalde y de los concejales que signifiquen ausentarse del territorio nacional. Requerirán también autorización los cometidos del alcalde y de los concejales que se realicen fuera del territorio de la comuna por más de diez días. Un informe de dichos cometidos y su costo se incluirán en el acta del concejo.
- m) Supervisar el cumplimiento del plan comunal de desarrollo.
- n) Pronunciarse, a más tardar el 31 de marzo de cada año, a solicitud del consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil, sobre las materias de relevancia local que deben ser consultadas a la comunidad por intermedio de esta instancia, como asimismo la forma en que se efectuará dicha consulta, informando de ello a la ciudadanía, y
- ñ) Informar a las organizaciones comunitarias de carácter territorial y funcional; a las asociaciones sin fines de lucro y demás instituciones relevantes en el desarrollo económico, social y cultural de la comuna, cuando éstas así lo requieran, acerca de la marcha y funcionamiento de la municipalidad, de conformidad con los antecedentes que haya proporcionado el alcalde con arreglo al artículo 87 de la propia Ley. Lo anterior es sin perjuicio de las demás atribuciones y funciones que le otorga la ley.

## Título V

### Del Conjunto de Unidades que Integran la Gestión Municipal

**Artículo 12:** El **Gabinete de Alcaldía**, es un órgano asesor del (la) alcalde (sa), y tiene como objetivo apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y protocolares del (la) alcalde (sa), además de procurar el fluido desarrollo de las comunicaciones e informaciones entre el municipio y la comunidad, cooperando con ésta y propendiendo a generar condiciones para la asociatividad municipal.

**Artículo 13:** Gabinete de la Alcaldía tendrá a su cargo el **Departamento de Comunicaciones**, el que desempeñará asesoría institucional en todos los aspectos transversales y/o específicos vinculados a las necesidades de difusión de las diversas actividades municipales. Para tales efectos, deberá



planificar, diseñar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a un plan de difusión de gestión municipal a través de todos los medios y tecnologías de comunicación disponibles.

**Artículo 14:** Son funciones del Gabinete de la Alcaldía las siguientes:

- a) Colaborar en las actividades y situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del(la) alcalde(sa);
- b) Programar, coordinar y supervisar las actividades administrativas y protocolares del (o la) alcalde(sa) y desarrollar todas aquellas que el mismo le encomiende.
- c) Atender y llevar el programa de audiencias que conceda el(la) alcalde(sa) y supervisar el calendario correspondiente, debiendo administrar la agenda del alcalde(sa).
- d) Atender, responder y/o derivar las solicitudes que la comunidad dirige de manera directa al (la) Alcalde(sa), llevando el control y seguimiento permanente de aquellas respuestas que el (la) Alcalde(sa) entrega directamente a la comunidad.
- e) Implementar, operar y dar cumplimiento, en lo que le corresponda, a la Ley 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios municipales.
- f) Administrar el sistema de difusión y comunicaciones interinstitucional y con la comunidad local, a través del (o la) Asesor(a) Comunicacional.
- g) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.

**Artículo 15:** El/la **Administrador/a Municipal** es el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio, y en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal y ejercerá las atribuciones que señale el reglamento municipal y las que le delegue el alcalde.

De él/ella, dependerá la Dirección de **Administración Municipal**, cuyo objetivo es prestar asesoría y colaboración directa al(a) alcalde(sa) en las tareas precedentemente indicadas, desempeñando un rol de coordinación general en el Municipio, supervisando la gestión y ejecución diaria de las actividades asociadas al cumplimiento de los objetivos y las metas definidas por la autoridad municipal.

**Artículo 16:** Las funciones del (la) Administrador (a) Municipal serán:

- a) Contribuir en la generación de acciones que mejoren la calidad de vida, la garantía de derechos ciudadanos, la inclusión, la participación social y la equidad de la comunidad vecinal de El Bosque.
- b) Participar en la elaboración y supervisión de la correcta ejecución del Plan Institucional de Desarrollo y Planes Anuales de Gestión Municipal y sus componentes.
- c) Participar en la elaboración y supervisión de la correcta implementación del Plan de Desarrollo Comunal, poniendo énfasis en la transversalidad de la participación funcionaria y en el impacto socio-comunitario y de desarrollo estratégico de la comuna.
- d) Participar en la elaboración y supervisión de la correcta ejecución del Presupuesto Municipal;
- e) Participar en la elaboración y supervisar la correcta ejecución del Plan de Inversión Comunal.
- f) Ejercer control y supervisión sobre la ejecución programática de las unidades municipales, propendiendo a la eficacia y eficiencia de los objetivos, resultados e impacto de los planes y programas municipales.
- g) Participar en la elaboración, supervisión de la correcta ejecución y evaluación de las estrategias de entrega de los servicios municipales, propendiendo a mejorar de calidad de la gestión municipal.
- h) Supervisar la correcta administración e implementación de las políticas públicas del Estado, garantizando su oportunidad, localización, focalización e impacto.
- i) Adjudicar los contratos de Suministro y los procesos de compra de entre 100 a 500 Unidades Tributarias Mensuales.
- j) Presidir todas aquellas comisiones que tienen como objetivo llevar a cabo los planes de gestión municipal; realizar todas actividades y tareas que le asigne el(la) alcalde(sa).
- k) Ejercer las funciones de alcalde(sa) subrogante.
- l) Velar por la adecuada ejecución de los instrumentos estratégicos que dirigen la gestión e implementación de las políticas, planes y programas del municipio.



- m) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.

**Artículo 17:** La Dirección de Administración Municipal, ejecutará sus tareas a través de Áreas funcionales, un Área de Planificación y Gestión de Servicios, y un Área de Gestión Interna. La primera será responsable de la gestión y supervisión en la prestación de los servicios municipales, sociales y comunitarios, y la planificación programática de los mismos; y la segunda, un Área de Gestión interna, encargada de llevar el control de gestión administrativa y presupuestario. Ambas dependientes directamente del(la) Administrador(a) Municipal.

**Artículo 18:** La **Secretaría Municipal** tiene como objetivo otorgar carácter cierto y oficial a los actos municipales y otros que la ley le encomiende y velar por la guarda y conservación de protocolos y archivos oficiales del municipio; así como, aportar el adecuado apoyo administrativo necesario para el formal y cabal cumplimiento de las decisiones alcaldías, materializadas a través de los actos administrativos municipales.

**Artículo 19:** Son funciones de la Secretaría Municipal:

- a) Dirigir las actividades de la secretaría administrativa del(la) alcalde(sa) y del Concejo Municipal;
- b) Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones municipales.
- c) Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la Ley 18.575;
- d) Llevar los registros municipales a que se refiere la Ley 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias; así como, Asociaciones y Corporaciones de derecho público.
- e) Remitir los antecedentes registrales al Servicio del Registro Civil en la oportunidad legalmente prevista en la Ley N°20.500.
- f) Desempeñar las funciones de secretario(a) del Concejo Municipal.
- g) Desempeñar el rol de vínculo administrativo permanente entre el municipio y el Consejo Comunal de las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- h) Refrendar y transcribir las resoluciones del(la) alcalde(sa) y los acuerdos del Concejo Municipal, debiendo velar por el correcto y más estricto apego a las instrucciones y decisiones de dichas autoridades.
- i) Administrar el sistema de recepción, tramitación, derivación, despacho y archivo de la documentación dirigida a la institución, proveniente de organismos públicos o privados, personas naturales o jurídicas.
- j) Administrar el sistema de registro y numeración de los actos administrativos del(la) alcalde (sa) y sus delegaciones, de acuerdo a lo prescrito en el art. 12 de la Ley N°18.695 (ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios e instrucciones).
- k) Generar los mecanismos que permitan el ejercicio del derecho ciudadano al reclamo y a la información, estableciendo y administrando un sistema transparente y eficiente de comunicación entre los habitantes de la comuna y el municipio.
- h) Habilitar, mantener y administrar los mecanismos e instrumentos necesarios que permitan hacer efectivo el derecho que cada persona tiene a solicitar, acceder y recibir información que obre en poder del municipio, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
- i) Habilitar, mantener y administrar los mecanismos e instrumentos necesarios que permitan dar cumplimiento a la Ley 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios municipales.
- j) Informar trimestralmente a la Administración Municipal los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, sobre la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad, y los servicios entregados.
- l) Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas del municipio.





- m) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.

**Artículo 20:** La Secretaría Municipal desempeñará sus mandatos a través de la Oficina de Partes y Archivo, y de la Oficina de Acceso a la Información Pública (Ley de Transparencia; Declaración de Intereses y Patrimonio; Ley de Lobby, y Sistema de Informaciones Reclamos y Sugerencias); y dependerán de ella directamente, las funciones de Registro de Personas Jurídicas, de Coordinación Concejo Municipal y de Coordinación Administrativa con el Consejo Comunal de la Sociedad Civil.

**Artículo 21:** La Oficina de Partes y Archivos dependerá directamente del(la) Secretario(a) Municipal, y a ella corresponde llevar el ordenamiento de las resoluciones alcaldías y delegadas, dar fecha cierta a las mismas, despachar y notificar tales a las distintas unidades y funcionarios municipales; y, generar las condiciones generales de custodia y archivo de las actuaciones ya indicadas, propendiendo a mantener toda la información fundante y pertinente a una resolución alcaldía; por otra parte, la Oficina de Acceso a la Información Pública deberá coordinar y facilitar la entrega de información a la comunidad, a través de las diversas plataformas y medios presenciales de que la institución y la Ley ha dispuesto para ello.

**Artículo 22:** La **Secretaría Comunal de Planificación** tiene como objetivo asesorar al(la) alcalde(sa) y al Concejo Municipal en materia de estudios, planificación y evaluación propios de las competencias de ambos órganos municipales.

**Artículo 23:** Son funciones de la Secretaría Comunal de Planificación las siguientes:

- a) Servir de secretaría técnica permanente y directa del alcalde y del concejo en la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna.
- b) Asesorar al alcalde en la elaboración de los proyectos de plan comunal de desarrollo y de presupuesto municipal.
- c) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal, e informar sobre estas materias al concejo, a lo menos semestralmente.
- d) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- e) Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en el reglamento municipal respectivo.
- f) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna.
- g) Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente a sus funciones. Adscrito a esta unidad existirá el asesor urbanista, quien requerirá estar en posesión de un título universitario de una carrera de, a lo menos, diez semestres, correspondiéndole las siguientes funciones:
  - a) Asesorar al alcalde y al concejo en la promoción del desarrollo urbano.
  - b) Estudiar y elaborar el plan regulador comunal, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean Ley 20791 necesarias y preparar el plan de Art. 2 N° 2 inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público, los planos de detalle, y planes seccionales, en su caso.
  - c) Informar técnicamente las proposiciones sobre la planificación urbana intercomunal, formuladas al municipio por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
- h) Mantener el catastro actualizado de la infraestructura comunal, equipamiento deportivo, áreas verdes, red vial, alumbrado público, grifos, servicios telefónicos públicos, redes de alcantarillado, propiedades, entre otros; elaborando estadística censal territorializada y producción cartográfica para estos efectos.
- i) Proponer al(la) alcalde(sa) los proyectos que anualmente deben presentarse a fondos públicos concursables o asignables, tales como el Fondo Social, el Fondo Nacional de Desarrollo Regional, el Fondo de Solidaridad e Inversión Social y Fondos Sectoriales, en general; y, de los



- proyectos que anualmente deben presentarse a financiamiento de otros organismos públicos, tales como Ministerios, Servicios, Gobierno Regional u otros Órganos de la Administración del Estado. Ello, de acuerdo al previo diagnóstico de requerimientos de equipamiento en la comuna.
- j) Mantener contacto técnico permanente con los Órganos de la Administración del Estado vinculados a la gestión comunal, con el objeto de uniformar criterios técnicos y compatibilizar la programación y desarrollo comunal con los programas de desarrollo regional y nacional.
  - k) Evaluar y otorgar conformidad a toda iniciativa de gasto que diga relación con el presupuesto de inversión municipal.
  - l) Elaborar, conducir y coordinar el Plan de Gestión de Desarrollo Urbano-Social en el territorio en concordancia con el Plan de Desarrollo Comunal.
  - m) Elaborar en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas, el presupuesto municipal, junto con las modificaciones de este.
  - n) Elaborar el Plan de Inversión Anual en cumplimiento de su marco legal.
  - o) Elaborar la Cuenta Pública, coordinando todos sus aspectos.
  - p) Coordinar las acciones financieras destinadas a materializar los planes, programas o proyectos contenidos en la planificación comuna, y para ello tomará conocimiento de los proyectos que se estén elaborando y/o en etapas previas a su elaboración, en los servicios del Estado y del sector privado, propiciando la debida coordinación con los proyectos y programas municipales.
  - q) Informar trimestralmente a la Administración Municipal los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, sobre la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad, y los servicios entregados.
  - r) Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas del municipio.
  - s) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.

**Artículo 24:** La Secretaría Comunal de Planificación tendrá adscrito al **Asesor Urbanista**, y dependerán directamente de ella, y ejecutará sus labores a través de los **Departamentos de Inversión; de Desarrollo Informático; de Estudios e Información Territorial; de Compras de Inversión y Licitaciones**. Tendrá a su cargo, asimismo, el **Convenio con el Servicio de Impuestos Internos**.

**Artículo 25:** El(la) **Asesor(a) Urbanista**, tal y como describe la letra g) del art. 22 del presente reglamento, se encuentra adscrito a la Secretaría Comunal de Planificación existirá el(la) Asesor(a) Urbanista, que deberá asesorar al alcalde y al concejo en la promoción del desarrollo urbano; así como, estudiar y elaborar el plan regulador comunal, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias; preparar el plan de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público y los planos de detalle y planes seccionales; e informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal, formuladas al municipio por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda.

**Artículo 26:** El **Departamento de Inversión** tiene como objetivo elaborar, diseñar, ejecutar y supervisar, el Plan Anual de Inversión Comunal, en concordancia con los lineamientos estratégicos definidos en los instrumentos que sirven de base a la gestión municipal y en la ejecución de políticas públicas, velando por el crecimiento armónico de la comuna, en términos de espacio público; además de propender a la conservación del patrimonio histórico urbano; estudiando los Programas Anuales de Desarrollo Comunal y Regional que bajo las indicaciones del Plan Regulador faciliten la confección del presupuesto de inversiones, el estudio, formulación y seguimiento de ejecución de proyectos para la comuna.

**Artículo 27:** El **Departamento de Desarrollo Informático** tiene como objetivo es desarrollar y administrar de manera adecuada y oportuna las diversas herramientas digitales que la institución requiere para una gestión eficiente y moderna. Para ello, elaborará el Plan Informático Municipal conteniendo las necesidades de las distintas unidades municipales, su análisis y ponderación de acuerdo a la naturaleza de las diversas unidades; actuará como **desarrollador de iniciativas** y programas propios, así como, Unidad Técnica en la supervisión del funcionamiento de los programas



que apoyan la gestión municipal, tanto elaborados por la Municipalidad, como adquiridos o arrendados a terceros; mantendrá en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos computacionales, prestando el apoyo técnico necesario a los funcionarios (asesorando y capacitando al personal de las distintas unidades municipales para su uso más eficiente); y, procesará la información relacionada con la gestión municipal, a objeto que la misma sirva de base para la toma de decisiones en los diferentes niveles decisionales.

**Artículo 28:** El **Departamento de Compras de Inversión y Licitaciones** debe orientar sus funciones hacia la correcta y eficiente adquisiciones y/o contrataciones referidas a los proyectos de inversión. Con tal objeto, deberá asesorar y supervigilar integralmente en esta materia, tanto respecto del cumplimiento del marco legal, así como de la gestión de las acciones propias y necesarias que a través de la plataforma de Mercado Público se desarrollan para dichas adquisiciones y/o contrataciones; además, deberá publicar en el Portal Mercado Público las licitaciones públicas y privadas y las contrataciones directas cuando procedan; y gestionar el proceso de pago vinculado a ellas. Todo lo anterior, en el ámbito contenido en el subtítulo 31 de la Ley de Presupuesto.

Asimismo, coordinará la confección y presentación de las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas, y los Informes de Adjudicación, ante la Comisión Evaluadora de Propuestas Públicas y/o Privadas; por otra parte, mantendrá archivos y registros sobre las actuaciones que se deriven de las distintas etapas del proceso de compras o contrataciones; finalmente, coordinará las acciones pertinentes respecto de reclamos que se presentasen en el Sistema de Compras Públicas.

**Artículo 29:** El **Convenio con el Servicio de Impuestos Internos** tiene por función principal mantener al día un catastro con la determinación del Impuesto Territorial a que están afectos los inmuebles que se ubican dentro del territorio jurisdiccional de la comuna de El Bosque.

**Artículo 30:** El **Departamento de Estudios e Información Territorial** tiene como objetivo consolidar antecedentes suficientes que viabilicen el proceso de gestión estratégica municipal en el territorio comunal, contribuyendo al desarrollo urbano-social de la comuna. Así, aportará y generará condiciones para la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Comunal, en el marco del desarrollo de los territorios de la comuna.

**Artículo 31:** La **Dirección de Asesoría Jurídica** es la unidad de carácter asesor y consultivo, encargada de prestar apoyo en materias legales al alcalde y al concejo; redactar, actualizar y llevar registro de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales; informar en derecho los asuntos legales que soliciten las distintas unidades municipales, orientándolas periódicamente respecto de las disposiciones legales y reglamentarias; defender judicialmente los intereses del municipio; y mantener al día los títulos de los bienes municipales.

**Artículo 32:** Serán funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica, las siguientes:

- a) Prestar asesoría permanente y directa, en materias legales al alcalde y al concejo municipal.
- b) Informar en derecho todos los asuntos legales que las distintas unidades municipales le planteen, las orientará periódicamente respecto de las disposiciones legales reglamentarias.
- c) Iniciar y asumir la defensa, a requerimiento del alcalde, en todos aquellos juicios en que la municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprenderse también la asesoría o defensa de la comunidad cuando sea procedente y el alcalde así lo determine.
- d) Asumir la defensa judicial de la Municipalidad de El Bosque, en aquellos juicios en que ésta sea parte o tenga interés y asumir la defensa de la comunidad cuando sea procedente y el alcalde así lo determine.
- e) Informar en derecho los reclamos de ilegalidad, u otros recursos legales que se presenten por terceros en contra del municipio o en contra de funcionarios por actuaciones u omisiones municipales.
- f) Colaborar con la defensa de los intereses municipales, cuando el alcalde, en casos calificados, encargue el patrocinio o defensa de juicio a un abogado externo.
- g) Mantener informado al alcalde y a las unidades, que así lo requieran, de aquellas reformas legales y últimos dictámenes de la Contraloría General de la República que les atañen, con sus comentarios y orientaciones.



- h) Informar en derecho las reclamaciones, presentaciones y solicitudes de información efectuadas por la Contraloría General de la República.
- i) Preparar, coordinar las respuestas del(la) alcalde(sa) a las observaciones contenidas en los informes emanados de la Contraloría General de la República.
- j) Preparar, redactar, y gestionar todo el proceso asociado a la dictación, modificación o supresión de las Ordenanzas Municipales y Reglamentos Municipales. Incluyendo su archivo y custodia.
- k) Mantener al día los títulos de los bienes municipales.
- l) Visar los decretos alcaldicios que comprometan a la municipalidad con terceros y redactar los contratos que el municipio celebre.
- m) Gestionar procedimientos administrativos sancionatorios, y asesorar a quienes corresponda instruir sumario o investigación sumaria, supervisando el cumplimiento de plazos para su instrucción; informando al(la) alcalde(sa) de la marcha de ellos.
- n) Mantener el catastro actualizado de los títulos de los bienes municipales. Informar trimestralmente a la Administración Municipal los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, sobre la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad, y los servicios entregados.
- o) Informar trimestralmente a la Administración Municipal los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, sobre la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad, y los servicios entregados.
- p) Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas del municipio.
- q) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.

**Artículo 33:** La Dirección de Asesoría Jurídica desconcentra sus funciones en la Oficina de Fiscalía, y las siguientes líneas de trabajo: Asesoría Legal sobre Compras y Contrataciones Públicas; Defensa Judicial y Administrativa.

**Artículo 34:** A la Oficina de Fiscalía le corresponde velar por la correcta coordinación, supervigilancia e instrucción de sumarios administrativos o investigaciones sumarias ordenadas instruir por el(la) alcalde(sa); y aquellas que, por razones calificadas, y cuando así lo disponga el director de asesoría jurídica, deba llevar a cabo directamente.

**Artículo 35:** La ***Dirección de Desarrollo Comunitario***, a través de sus ***Departamentos de Participación y Promoción de las Personas Mayores; de Promoción Socio-Comunitaria; de Las Culturas, Arte y Patrimonio; de Inclusión Social y Rehabilitación; y, de Deportes***, tiene como objetivo asesorar al(la) alcalde(sa), en la promoción del desarrollo comunitario, ya sea desde la perspectiva individual en su impacto o interrelación comunitaria, como desde la perspectiva de la comunidad organizada, considerando particularmente el abordaje territorial-barrial de la misma.

**Artículo 36:** Serán funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario:

- a) Asesorar al(la) alcalde(sa) en la promoción del desarrollo comunitario.
- b) Prestar asesoría técnica y orientar a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el municipio.
- c) Colaborar activamente y ejecutar el Plan de Desarrollo Comunitario (Pladeco).
- d) Proponer y ejecutar dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con la cultura, el deporte y la recreación y el turismo.
- e) Generar espacios e implementar mecanismos tendientes a promover la participación ciudadana y organizada, en torno a los temas propios del desarrollo de la comuna y de los territorios en particular.
- f) Implementar y diseñar políticas, programas y proyectos orientados a la promoción del bienestar psicosocial de las personas y familias de la comuna, garantizando el pleno ejercicio de sus derechos y una vida en comunidad más armónica.
- g) Proponer, coordinar y administrar los sistemas de asesoría y promoción de juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias funcionales.



- h) Proponer planes de formación y de capacitación para dirigentes/as comunitarios/as, líderes de opinión y funcionarios/as municipales respecto de materias que digan relación con los planes sociales del Estado, y gobiernos central y local, respectivamente.
- i) Informar trimestralmente a la Administración Municipal los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, sobre la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad, y los servicios entregados.
- j) Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas del municipio.
- k) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.

**Artículo 37:** El **Departamento de Promoción Socio-Comunitaria**, tiene como objetivo contribuir a la solución de situaciones sociales complejas y de inequidad social que afecten de manera individual y colectiva a los/as habitantes de la comuna, procurando generar las condiciones necesarias que le permitan acceder a una mejor calidad de vida, y con ello a su familia y colectividad. Para ello, contará con sus Centros Integral Niñez y Adolescencia (Programas OPD, PREVIENE, y Niñez y Adolescencia), de Desarrollo Integral de Género (Programas, VIF, Diversidad Sexual), y sus Oficinas de Derechos del Consumidor, de Asuntos Religiosos, y su Programa Migrantes.

Serán funciones del Departamento de Promoción Socio-Comunitaria: constituir un canal de comunicación entre la Municipalidad y las organizaciones comunitarias de la comuna; informar y apoyar técnicamente a la comunidad organizada, capacitándola y orientándola sobre las formas de solución de problemas vecinales o comunitarios que les afecten; asesorar técnicamente a las organizaciones comunitarias sobre el cumplimiento de la legislación y procedimientos que regulan su generación, funcionamiento y participación; administrar las políticas públicas y programas sociales dirigidos a las temáticas de mujer y género, de infancia, de juventud; apoyar y fortalecer el proceso de desarrollo local sobre la base del fortalecimiento de los territorios y de la comuna, junto con la ampliación del vínculo con los/as ciudadanos/as de la comuna, en asociatividad y con trabajo en red; generar espacios para el desarrollo de la capacitación, la formación y la reflexión de los(as) dirigentes(as) de la comuna; promover el permanente ejercicio de la participación y la democracia para la renovación de directivas al interior de las organizaciones, como metodología de fortalecimiento de la organización social como también, de fomento y fortalecimiento de la participación comunitaria; promover el desarrollo de espacios de trabajo permanente entre la sociedad civil y las autoridades técnicas y políticas, en torno a los procesos de desarrollo de la comuna y los territorios; promover en y con los actores socio-comunitarios el desarrollo del trabajo por territorios, relativo a promoción comunitaria, de prevención psicosocial y de superación de la pobreza; y, realizar todas las acciones a que dé lugar la Ley sobre Protección de los Derechos de los Consumidores.

**Artículo 38:** El **Departamento de Participación y Promoción de las Personas Mayores**, tiene por objetivo generar acciones orientadas a prolongar y mejorar la autonomía de las personas mayores, a través de servicios centralizados y descentralizados en los barrios, orientados a desarrollar herramientas físicas y cognitivas, para el logro del bienestar, en coherencia con su proyecto de vital e integradas a su comunidad, Impulsar nuevos hábitos de autocuidado, promover la gestión organizacional, la capacitación permanente y generar espacios para la participación activa y ejercicio ciudadano. Así como, facilitar el acceso a espacios propios de turismo, recreación y cultura, promover la inclusión social y el desarrollo de la identidad de los adultos mayores, impulsando programas asociados a técnicas de agricultura urbana, y, velar por la materialización de la protección y garantía de derechos de las personas mayores.

**Artículo 39:** El **Departamento de Inclusión Social y Rehabilitación** tiene por objetivo diseñar, desarrollar e implementar política local de inclusión social para las personas en situación de discapacidad de la comuna; constituir un canal de comunicación entre el gobierno local y organizaciones comunitarias para las mismas; brindar asesoría técnica sobre el cumplimiento de la normativa vigente vinculada a esta temática; coordinar acciones que ejecutan organismos gubernamentales y Organismos No Gubernamentales ONG a nivel comunal; difundir acciones que promuevan a las personas en situación de discapacidad como sujetos plenos de derechos y obligaciones, partícipes en el desarrollo local, ya sea de manera individual y/o colectiva; promover la



articulación de equipos multidisciplinarios para el desarrollo de espacios de trabajo permanentes entre la sociedad civil y autoridades técnicas y políticas en torno al proceso de inclusión social de las personas en situación de discapacidad; fomentar y fortalecer las organizaciones comunitarias de personas en situación de discapacidad en la comuna; brindar asesoramiento técnico y acompañamiento en la formulación de fondos concursables, en pro del desarrollo comunitario y promoción de la participación ciudadana de las personas en situación de discapacidad; implementar espacios que favorezcan la participación y capacitación en el desarrollo de habilidades y/o competencias, y de salud preventiva y rehabilitación de personas en situación de discapacidad y sus familias.

**Artículo 40:** El **Departamento de las Culturas, Arte y Patrimonio**, tiene como objetivo contribuir al desarrollo artístico-cultural de los habitantes de la comuna de El Bosque, mediante la elaboración, implementación y evaluación de políticas culturales, y de programas de gestión pública, que vayan en su directo beneficio, de manera inclusiva y abierta a todo tipo de manifestación cultural, dentro del marco legal; así como, de formación artística, y de promoción del patrimonio e identidad cultural, plasmados en la programación, producción y ejecución de acciones tendientes al desarrollo de medios para ese objeto; y, dispondrá de una Biblioteca Municipal destinada a la comunidad.

**Artículo 41:** El **Departamento de Deportes**, tiene como objetivo la promoción y difusión de una cultura deportiva comunal, de modo de favorecer el acceso a ésta de todos los sectores sociales y etarios de la comuna. Promoverá particularmente la actividad física y deporte para todos y todas, con tal objeto administrará los recintos deportivos municipales de manera que, ellos estén siempre disponibles en óptimas condiciones para uso comunitario; y deberá velar por gestionar proactivamente la promoción comunitaria, y la asesoría y fortalecimiento organizacional de ella.

**Artículo 42:** La **Dirección de Control** es la encargada de ejercer el control de legalidad de los actos administrativos, contables, financieros y de gestión de la Municipalidad de El Bosque, en resguardo de su patrimonio y del principio de probidad; y, debe cautelar el principio de legalidad de los actos jurídicos de contenido patrimonial, que involucre gasto o compromiso de gasto, a través de la respectiva visación. Esta Unidad distribuirá sus tareas en el Área de Fiscalización y de Auditoría.

**Artículo 43:** La Dirección de Control tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, entendida ésta como un examen permanente, crítico y sistemático, tendiente a verificar la eficacia, eficiencia y economicidad de la gestión administrativa, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.
- b) Controlar la ejecución financiera municipal y presupuestaria municipal.
- c) Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible. Dicha representación deberá efectuarse dentro de los diez primeros días siguientes a aquel en que la unidad de control haya tenido conocimiento de los actos. Si el alcalde no tomare las medidas administrativas tendientes a enmendar el acto representado, la unidad de control deberá remitir la información a la Contraloría General de la República.
- d) Colaborar directamente y de manera permanente, con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo, deberá informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales, de los aportes que la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un(a) concejal(a).
- e) Asesorar al Concejo Municipal en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de la Ley 18.695.
- f) Realizar, con la periodicidad que determine el reglamento señalado en el artículo 92 de la ley 18.695, una presentación en sesión de Comisión del Concejo, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen.



- g) Representar al Concejo Municipal el déficit que advierta en el presupuesto municipal.
- h) Administrar y evaluar permanentemente el sistema de control interno tanto del área municipal como de los servicios de salud y educación municipal, entendida ésta como un análisis completo de todos aquellos elementos susceptibles de ser administrativamente controlados.
- i) Aplicar sistemáticamente procedimientos relacionados con arquezos periódicos de fondos, valores y documentos y revisión de conciliaciones bancarias, entre otros.
- j) Efectuar sistemáticamente acciones de control deliberadas, tanto en el sector municipal, como en los sectores salud y educación.
- k) Revisar y visar la formulación y respaldo de los decretos de pago, tanto del sector municipal, salud y educación, las rendiciones de subvenciones otorgadas por el municipio y las correspondientes a fondos globales y gastos menores.
- l) Conocer de todo acto municipal que tenga contenido patrimonial, formulando las observaciones a que hubiere lugar.
- m) Informar trimestralmente a la Administración Municipal, los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, de la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad y los servicios entregados, y en el ámbito de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el cumplimiento de las funciones de la unidad.
- n) Coordinar adecuada y permanentemente la relación entre el municipio y Contraloría General de la República. Velando por dar pleno cumplimiento a las instrucciones recibidas por parte de ese órgano de control.
- o) Informar trimestralmente a la Administración Municipal los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, sobre la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad, y los servicios entregados.
- p) Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas del municipio.
- q) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.

**Artículo 44:** La **Dirección de Administración y Finanzas**, tendrá como objetivo procurar la máxima eficiencia en la obtención y manejo de recursos económicos mediante la administración eficaz de la actividad financiera, contable y presupuestaria de la Municipalidad de El Bosque.

**Artículo 45:** Serán funciones de la Dirección de Administración y Finanzas, las siguientes:

- a) Asesorar al alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:
  - 1.- Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales.
  - 2.- Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del presupuesto municipal.
  - 3.- Visar los decretos de pago.
  - 4.- Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto.
  - 5.- Controlar la gestión financiera de las empresas municipales.
  - 6.- Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República.
  - 7.- Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.
- b) Informar trimestralmente al concejo sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. Al efecto, dichas corporaciones deberán informar a esta unidad acerca de su situación financiera, desglosando las cuentas por pagar.
- c) Mantener un registro mensual, el que estará disponible para conocimiento público, sobre el desglose de los gastos del municipio. En todo caso, cada concejal tendrá acceso permanente a todos los gastos efectuados por la municipalidad.
- d) Remitir a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, en el formato y por los medios que ésta determine y proporcione, los antecedentes a que se



- refieren las letras b) y c) precedentes. Dicha Subsecretaría deberá informar a la Contraloría General de la República, a lo menos semestralmente, los antecedentes señalados en la letra b) antes referida.
- e) El informe trimestral y el registro mensual a que se refieren las letras b) y c) deberán estar disponibles en la página web del municipio.
  - f) Colaborar activamente con la Secretaría Comunal de Planificación en la proposición de las modificaciones, suplementos o movimientos de carácter presupuestario, en conformidad a la ley e instrucciones técnicas correspondientes.
  - g) Preparar los estados presupuestarios, financieros y balances de acuerdo a las normas vigentes.
  - h) Llevar el registro digital de todos los movimientos e instancias de ingresos y de gastos de los sistemas de contabilidad gubernamental, en conformidad con las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República;
  - i) Gestionar y velar por el pago oportuno de los compromisos municipales.
  - j) Controlar la gestión financiera de los servicios traspasados de Educación y salud Municipal.
  - k) Mantener actualizado el presupuesto anual, el plan financiero, y el plan de compras anual.
  - l) Elaborar y actualizar permanentemente el balance de ejecución presupuestaria.
  - m) Confeccionar el balance presupuestario y patrimonial anual de la municipalidad, proporcionando los estados e informes contables que se requieran.
  - n) Mantener el registro y control de la documentación que de origen a obligaciones financieras de la Municipalidad para con terceros y de éstos con aquélla.
  - ñ) Refrendar todo ingreso y egreso municipal ordenado por decreto alcaldicio, a través de su imputación en los ítems presupuestarios que corresponda; y confeccionar los decretos de pago.
  - o) Supervigilar y coordinar la función de seguridad interna de los recintos municipales, de los que disponga el municipio a cualquier título. De acuerdo a las disposiciones contenidas en el Plan de Seguridad aprobado por la autoridad competente.
  - o) Gestionar y coordinar directamente las acciones de cobro de derechos municipales.
  - p) Mantener supervigilancia directa y centralizada de las conciliaciones bancarias de todas las cuentas municipales, incluidas las de las áreas de Educación y Salud.
  - q) Informar trimestralmente a la Administración Municipal los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, sobre la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad, y los servicios entregados.
  - r) Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas del municipio.
  - s) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.

**Artículo 46:** Forman parte de la Dirección de Administración y Finanzas, los **Departamentos de Contabilidad y Presupuesto; Tesorería Municipal; Contratos y Suministros; de Rentas; y de Servicios Generales**; además de las Oficina de Cobranzas y de Seguridad Interna que dependerán directamente de la Dirección.

**Artículo 47:** El **Departamento de Contabilidad y Presupuesto** deberá registrar y mantener actualizada la contabilidad municipal, en conformidad con las normas de la contabilidad gubernamental y con las instrucciones que al respecto imparta la Contraloría General de la República; colaborar junto con la Secretaría Comunal de Planificación en el manejo del presupuesto anual de ingresos y egresos, sus modificaciones, ajustes y traspasos, en conformidad a las normas reglamentarias vigentes; refrendar internamente, imputando a los ítems presupuestarios que corresponda, todo ingreso y egreso municipal ordenado en los decretos alcaldicios; confeccionar los decretos de pago con la imputación de acuerdo a la naturaleza del gasto, revisando los documentos de respaldo; elaborar estados y/o informes respecto de la ejecución presupuestaria; mantener actualizado el valor del activo y pasivo de la municipalidad, en conformidad a los inventarios del patrimonio municipal; efectuar las órdenes de pago de las liquidaciones de remuneraciones del personal; y, mantener actualizada la información sobre las disponibilidades presupuestarias, emitiendo informes periódicos que sirvan de base para la toma de decisiones. Además, deberá llevar estricto





análisis y control periódico de las cuentas de balances, la identificación de saldos de las mismas, y su composición exacta, debiendo tomar medidas correctivas y de mejoramiento pertinentes, de manera directa.

**Artículo 48:** El **Departamento de Tesorería Municipal**, tiene como objetivo optimizar la recaudación de los ingresos, hacer efectivo los egresos municipales, ejecutar los pagos, custodiar los valores, garantías y los fondos recibidos en administración, disponiendo todas las acciones necesarias para la verificación de los antecedentes y/o documentos puestos en su custodia, manejar las cuentas corrientes bancarias municipales, mantener el registro y control de los documentos que hayan dado origen a imputaciones contables y sus respectivos respaldos (archivo decretos de pago), velando en todas esas actividades, por el cumplimiento de las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República.

**Artículo 49:** El **Departamento de Contratos y Suministro** tiene como objetivo proveer oportunamente los bienes y servicios que el municipio requiere para su funcionamiento y aquellos que se requieren para la implementación de los programas y proyectos destinados a satisfacer las necesidades de la comunidad local. Serán sus funciones: administrar el Sistema de Compras Públicas a través del Portal Mercado Público; adquirir los bienes y servicios, aplicando los mecanismos de compra establecidos en la Ley 19.886; publicar en el Portal Mercado Público las licitaciones públicas y privadas y las contrataciones directas cuando procedan; evaluar el mecanismo legalmente adecuado para cada tipología de adquisición de suministros y servicios; enviar a pago las facturas que correspondan a las órdenes de pago; convocar a las Comisiones Evaluadoras, cuando corresponda; preparar, en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica y la Secretaría Municipal, los decretos que aprueban base y los que adjudican o declaran desiertos los procesos de compra; la elaboración del plan anual de compras; mantener archivos actualizados de solicitudes y órdenes de compra. Todo ello, en el ámbito no contenido en el subtítulo 31 de la Ley de Presupuesto, materia de competencia privativa de la Secretaría Comunal de Planificación (artículo 28 de este Reglamento).

**Artículo 50:** El **Departamento de Rentas Municipales**, tendrá como funciones mantener actualizados los registros y roles de las patentes comerciales, de los permisos de propaganda, de los comerciantes que desarrollan su actividad en la vía pública y de toda actividad de particulares que den origen al pago de un derecho municipal; girar los derechos municipales que correspondan; y participar en la elaboración y/o modificaciones de las ordenanzas municipales que den origen al cobro de derechos municipales de cualquier naturaleza.

**Artículo 51:** El **Departamento de Servicios Generales**, tendrá de su cargo, la correcta y oportuna administración de recintos municipales, gestionando los gastos de consumos básicos pertinentes, y debiendo velar por su mantención preventiva y correctiva permanente, permitiendo el correcto uso de las mismas, y las mejores condiciones para los funcionarios/as que en ellos se desempeñan; velar de manera permanente, por la provisión de las mejores condiciones de infraestructura y ambientales de trabajo para los(as) funcionarios(as), para el adecuado desempeño de sus funciones al interior de los recintos municipales; disponer las medidas necesarias para el oportuno y eficiente apoyo en la ejecución de actividades de difusión que se ejecuten directamente en la comunidad; velar por el eficiente, seguro y oportuno traslado de funcionarios(as) en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a la naturaleza de las mismas; supervisar, controlar, prevenir y reparar el equipamiento, máquinas e infraestructura en general de la municipalidad.

Especial cuidado deberá disponer en la supervigilancia permanentemente el cumplimiento de las normas que regulan el uso de los vehículos que el municipio detente a cualquier título, que sean de competencia municipal, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Contraloría General de la República al respecto.

**Artículo 52:** La **Dirección de Obras Municipales**, a través de sus **Departamentos de Edificación y Urbanismo; de Ejecución de Obras e Infraestructura Comunal; de Emergencia Comunal; y, de Vivienda**, tienen como objetivo velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de construcción y edificaciones en el territorio comunal y colaborar en la promoción del desarrollo urbano de la comuna, fomentando el mejoramiento de barrios y la calidad habitacional de los/as vecinos/as de la comuna.



**Artículo 53:** Serán funciones de la Dirección de Obras Municipales:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas:
  - 1) Dar aprobación a las fusiones, subdivisiones y modificaciones, de deslindes de predios en el territorio comunal.
  - 2) Dar aprobación a los anteproyectos y proyectos de obras de urbanización y de edificación, y otorgar los permisos correspondientes, previa verificación de que éstos cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
  - 3) Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción Ley General de Urbanismo y Construcciones.
  - 4) Recibirse de las obras y autorizar su uso, previa verificación de que éstas cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- b) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan. Ellas incluyen también, las obras nuevas como las ampliaciones, transformaciones y otras que determinen las leyes y reglamentos.
- c) Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización.
- d) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y de edificación realizadas en la comuna.
- e) Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y pronunciarse sobre los informes de mitigación de impacto vial presentados en la comuna a petición de la secretaría regional ministerial de Transportes y Telecomunicaciones o de la dirección de Tránsito y Transporte Públicos Municipal respectiva.
- f) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros.
- g) En general aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.
- h) Cumplir con todas las funciones específicas que la Ley General de Urbanismo y Construcción y su Ordenanza determinan para la Dirección de Obras Municipales.
- i) Velar por que las construcciones que se ejecuten en la comuna cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, para que las obras de urbanización se ajusten al plan regulador comunal y para que toda edificación y construcción contribuya al progreso, desarrollo y heroseamiento de la comuna.
- j) Asesorar al(la) alcalde(sa) y a las demás unidades municipales en los aspectos técnicos sobre urbanización, construcciones y concesiones territoriales en la comuna.
- k) Participar en los procesos de licitaciones públicas o privadas, para la ejecución de estudios y/u obras de responsabilidad municipal, supervisando los aspectos técnico-legales que imperan sobre la materia.
- l) Autorizar permisos transitorios de ocupación de bienes nacionales de uso público.
- m) Aplicar las ordenanzas municipales en materias de su competencia, cursando las infracciones y notificaciones a que haya lugar por su incumplimiento, remitiendo los antecedentes respectivos al juzgado de policía local.
- n) Prestar asesoría técnica a comités de vivienda en proceso de habilitación, postulación y obtención de subsidios habitacionales y en la operación de cada subsidio obtenido.
- o) Informar trimestralmente a la Administración Municipal los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, sobre la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad, y los servicios entregados.
- p) Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas del municipio.
- q) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.



**Artículo 54:** El **Departamento de Edificación y Urbanismo** tiene como objetivo fiscalizar el cumplimiento de la reglamentación en materia de construcciones en la comuna, por lo que sus

funciones serán las siguientes: estudiar y verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales en los proyectos de obras de construcción en la comuna; fiscalizar el cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias en la ejecución de las obras de edificación, ampliaciones, remodelaciones y/o demoliciones que se realicen en la comuna; recomendar al(la) Director(a) de Obras, el otorgamiento de permisos y certificados reglamentarios para la ejecución y recepción de obras de edificación en la comuna; fiscalizar ya sea de oficio o por denuncia de vecino(a) el eventual incumplimiento de las normas de edificación vigentes ocasionados por terceros, y, si procede, tramitar las respectivas citaciones al juzgado de policía local; emitir informes de subdivisiones, loteos y urbanizaciones, cautelando su estricta concordancia con las disposiciones del Plan Regulador y su Ordenanza local; confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y de edificación realizadas en la comuna; emitir informes de zonificación de patentes comerciales e industriales.

**Artículo 55:** El **Departamento de Ejecución de Obras e Infraestructura Comunal**, tiene como objetivo la inspección técnica en la ejecución de las obras, construcciones y edificaciones contratadas o mandatadas por la Municipalidad a terceros, velando porque las mismas se realicen conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia, y para lo cual sus funciones serán: colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración de las bases y especificaciones técnicas que involucre el llamado a propuestas públicas, privadas o contrataciones directas para la ejecución de cualquier tipo de obra y estudio en la comuna y que sean de responsabilidad de la municipalidad; efectuar las recepciones provisionales o definitivas, según corresponda, de las obras municipales, previo cumplimiento de los requisitos del caso, elaborando las actas respectivas; actuar como inspección técnica y fiscalizadora de los proyectos y servicios de alumbrado público comunal, mantención de veredas y colectores de aguas lluvias de la comuna; y, velará por la reparación de recintos municipales, la infraestructura comunal y la ejecución de proyectos de interés comunal y municipal.

**Artículo 56:** El **Departamento de Emergencia Comunal**, controlará, planificará, ejecutará y coordinará las medidas destinadas a prevenir situaciones de emergencia o catástrofes que se presenten en la comuna. Para ello, dará estricto cumplimiento a lo dispuesto en los planes de emergencia regional y comunal, y a las instrucciones que a ese respecto imparta el alcalde(sa); coordinará con los organismos públicos y privados de la comuna, a fin de integrarlos al plan de emergencia comunal; requerirá los recursos humanos y materiales necesarios para prevenir y/o controlar lo señalado; y, dispondrá, en forma permanente, turnos de equipos de emergencia, en coordinación con las unidades municipales con competencia en la materia.

**Artículo 57:** El **Departamento de Vivienda**, a través de sus Unidades de Gestión Social Comunitaria y de Proyectos Sociales y Técnicos, tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de las familias de la comuna, a través de la implementación de políticas públicas que promuevan la disminución del déficit habitacional y fomenten el mejoramiento de barrios y la calidad habitacional de sus habitantes. Serán sus funciones: difundir, promocionar y realizar la habilitación social de programas habitacionales definidos por el Gobierno Central, a fin de lograr una postulación efectiva de las familias de nuestra comuna, en forma individual y colectiva; fomentar y fortalecer los comités de vivienda y de allegados de la comuna; prestar asesoría técnica a comités de vivienda en proceso de habilitación, postulación, obtención de subsidios habitacionales y en la operación de cada subsidio obtenido; y, orientar respecto de las normas de sana convivencia en comunidad.

**Artículo 58:** La **Dirección de Tránsito y Transporte Público**, con sus **Departamentos de Licencias de Conducir, de Permisos de Circulación, y de Conectividad y Seguridad Vial**, tiene por objetivo velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el tránsito y el transporte público, y el mejoramiento y seguridad de los sistemas de tránsito de la comuna.

**Artículo 59:** Las funciones de la Dirección de Tránsito y Transporte Público serán:

- a) Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos.
- b) Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competentes.
- c) Señalizar adecuadamente las vías públicas.



- d) Aprobar, observar o rechazar los informes de mitigación de impacto vial o emitir opinión sobre ellos, a petición de la secretaría regional ministerial de Transportes y Telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- e) En general, aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte públicos en la comuna.
- f) Cumplir con todas las funciones específicas que la Ley de Tránsito determina para la Dirección de Tránsito y Transporte Público;
- g) Implementar y administrar el sistema de otorgamiento de permisos de circulación de vehículos motorizados en los períodos y con las modalidades que determina la Ley de Rentas Municipales;
- h) Supervigilar la fiscalización del cumplimiento de las normas sobre tránsito y transporte públicos, incluyendo aquellas normas e instrucciones impartidas por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones y de otros organismos especializados.
- i) Elaborar los informes técnicos y oficios en relación a los requerimientos y peticiones formuladas por los tribunales de justicia, referidas a materias de su competencia.
- j) Mantener un catastro sistemático y actualizado de las señalizaciones y letreros de tránsito existentes en la comuna, con indicación de su ubicación y estado de conservación.
- k) Mantener un catastro sistemático y actualizado de los reductores de velocidad existentes en la comuna, con indicación de su ubicación y estado de conservación, debiendo velar, además, por su mantención y adecuada señalización.
- l) Mantener un catastro sistemático y actualizado de los semáforos instalados en las vías públicas, con indicación de su ubicación y estado de conservación, debiendo velar permanentemente por su mantención y adecuado funcionamiento.
- m) Supervisar, en el ámbito de sus competencias, las concesiones y los contratos municipales adjudicados a terceros o entregadas en mandato a otros organismos públicos o privados.
- n) Velar por el resguardo de las especies valoradas, bienes físicos e instrumentos técnicos que se encuentren bajo su custodia o a su cargo.
- o) Supervigilar el estado general de las vías de circulación, coordinando el retiro y disposición de cualquier objeto que impida el libre tránsito (incluyendo particularmente, vehículo en estado de abandono).
- p) Informar trimestralmente a la Administración Municipal los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, sobre la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad, y los servicios entregados.
- q) Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas del municipio.
- r) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.

**Artículo 60:** El **Departamento de Licencias de Conducir** tiene como objetivo principal llevar a cabo todas las actividades y procedimientos legales destinados al otorgamiento y renovación de las licencias de conducir. Las funciones del referido departamento serán: efectuar los exámenes para el otorgamiento de primeras licencias de conducir y sus renovaciones; efectuar los giros para el cobro de aranceles de las licencias y de otros valores que determine la ley; llevar un control de los cambios de domicilio de los poseedores de licencias y registrarlos en el archivo personal de éste; solicitar los respectivos certificados de antecedentes al Registro Nacional de Conductores dependiente del Servicio de Registro Civil e Identificación y remitir a este Servicio la documentación pertinente; informar al Director para el rechazo de las solicitudes de licencia de conducir de postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos en la ley; reexaminar a los conductores con licencia vigente cuando así lo dispongan los tribunales de justicia; cancelar o suspender las licencias en caso de incapacidad física o psíquica sobreviniente del conductor, debiendo comunicar al Registro Nacional de Conductores de Vehículos Motorizados la aplicación de dicha medida; mantener un archivo con todos los antecedentes requeridos para otorgar una licencia de conductor y toda modificación que en ella se produzca, como asimismo, los antecedentes de las licencias rechazadas; y, tramitar el otorgamiento de duplicados de licencia en caso de extravío o destrucción total o parcial.

**Artículo 61:** El **Departamento de Permisos de Circulación** tiene como objetivo principal llevar a cabo todas las actividades y procedimientos legales destinados al otorgamiento, renovación y control



de los permisos de circulación, y para lo cual deberá desarrollar las siguientes funciones: efectuar los giros de los derechos por el otorgamiento de permisos de circulación y de otros valores relacionados que determine la ley; mantener actualizado el archivo y registro de permisos de circulación y de toda la documentación relacionada; efectuar el cambio de inscripción en el registro de permisos de circulación a solicitud del propietario del vehículo; otorgar permisos de circulación para prueba de vehículos; empadronar los carros de mano y vehículos de tracción animal y proveerlos de una placa permanente de identificación; empadronar los carros y remolques para acoplar a un vehículo motorizado y proveerlos de una placa permanente que los identifique; otorgar permisos especiales de circulación en los casos previstos en la Ley de Rentas Municipales; y, controlar el estado de funcionamiento de los taxímetros.

**Artículo 62:** El **Departamento de Conectividad y Seguridad Vial** tiene como objetivo principal el de velar por la aplicación de las normas generales sobre tránsito y transporte público en la comuna de El Bosque, promoviendo y difundiendo normas y prácticas que propendan a la seguridad en la circulación peatonal y vehicular (de cualquier especie) dentro de la comuna. Sus funciones serán:

- a) Velar por la adecuada y necesaria señalización de las vías públicas;
- b) Ejecutar el estudio de los sectores que deben ser señalizados y determinar las necesidades de tales, en cuanto a signos, semáforos, demarcaciones de pavimento;
- c) Coordinar la ejecución de proyectos viales con las unidades municipales o servicios públicos que corresponda;
- d) Estudiar e informar la ubicación de paraderos de la locomoción colectiva;
- e) Supervisar la mantención y retiro de señalizaciones en vías públicas de la comuna;
- f) Supervigilar el correcto y oportuno funcionamiento de las escuelas de conducir vehículos y de los establecimientos de revisión técnica de los mismos;
- g) Supervigilar la correcta y oportuna mantención y correcto funcionamiento de todos los semáforos existentes en la comuna; y, fiscalizar la instalación, mantención y retiro de las señalizaciones del tránsito, cuando corresponda.
- h) Coordinar de manera permanente y regular la relación con la Unidad Operativa de Control de Tránsito y el Ministerio de Tránsito y Transporte Público.

**Artículo 63:** La **Dirección de Medio Ambiente**, a través de sus **Departamentos de Aseo y Ornato, Áreas Verdes; de Higiene y Control Ambiental, y de Gestión Ambiental**, tiene como objetivo contribuir al mejoramiento de las condiciones medio ambientales de la comuna, mediante el desarrollo de actividades relacionadas con la ornamentación, el aseo público, la protección y fomento de la salubridad pública de los habitantes de la comuna mediante el desarrollo de programas orientados a evitar condiciones ambientales adversas.

Para cumplir ese objetivo serán funciones de la Dirección de Medio Ambiente, las siguientes:

- a) Velar por el aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines, y en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna.
- b) Velar por el correcto y oportuno servicio de extracción de basura.
- c) Velar por la adecuada construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna.
- d) Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con medio ambiente.
- e) Aplicar las normas ambientales a ejecutarse en la comuna que sean de su competencia.
- f) Elaborar el anteproyecto de ordenanza ambiental. Para la aprobación de la misma, el concejo podrá solicitar siempre un informe técnico al Ministerio del Medio Ambiente.
- g) Participar en los procesos de licitaciones públicas o privadas, para la ejecución de estudios y/u obras de responsabilidad municipal, relativos al ámbito de sus competencias, supervigilando los aspectos técnico- legales referidos a la materia;
- h) Supervisar, en el ámbito de sus competencias, las obras y contratos municipales adjudicados a terceros o entregadas en mandato a otros organismos públicos o privados; diseñar programas de limpieza de sumideros de aguas lluvias, acequias y canales existentes en la vía pública o de incidencia urbana;
- i) Desarrollar, en coordinación con las demás unidades municipales encargadas de la protección del Medio Ambiente, acciones destinadas a proteger y conservar el patrimonio ambiental de



- la comuna, desarrollando programas de arborización, reciclaje de basuras y otros vinculados a sus tareas permanentes;
- j) Elaborar y desarrollar programas de educación y protección del medio ambiente, como otros programas que tiendan a la prevención y promoción de la salud ambiental de los habitantes de la comuna, en coordinación con entidades públicas y privadas;
  - k) Constatar y detectar problemas de saneamiento ambiental que pudieran ocurrir en la comuna e informar y proponer soluciones al respecto;
  - l) Proponer y ejecutar programas educativos en materia ambiental;
  - m) Informar trimestralmente a la Administración Municipal los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, sobre la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad, y los servicios entregados.
  - n) Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas del municipio.
  - o) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.

**Artículo 64:** El **Departamento de Aseo y Ornato** tiene como objetivo velar por la adecuada recolección de los residuos, sean domiciliarios o industriales, y del barrido público en la comuna, a través del desarrollo de las siguientes funciones: disponer las medidas necesarias para la recolección de la basura domiciliaria, industrial, de establecimientos comerciales de la comuna, de las ferias libres y persas; disponer y ejecutar las tareas de aseo de vías públicas, ya sea directamente o a través de terceros y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna; disponer el retiro de la vía pública de los restos de podas, escombros y micro-basurales; velar para que los(as) propietarios(as) y vecinos(as) de la comuna den cabal cumplimiento a las normas relativas al aseo domiciliario, de calles y aceras, poda de árboles, cuidado de jardines y otras obligaciones de similar naturaleza; y, constituir inspección técnica de los contratos relativos a los servicios de retiro de basura, barrido de calles, levantamiento de ferias libres y persas, limpieza de tuberías, sumidero de aguas lluvias, de acequias, canales existentes en la vía pública y mantención de áreas.

**Artículo 65:** El **Departamento de Áreas Verdes** tiene como objetivo elaborar y ejecutar las políticas comunales en materia de construcción, administración, mejoramiento, mantención y conservación de las áreas verdes, parques y jardines en el territorio de la comuna. Será de su competencia: estudiar y proponer proyectos de forestación; diseño y ejecución de áreas verdes; planificar y ejecutar proyectos para el desarrollo estético de la comuna; controlar las obras de ejecución y mantención de áreas verdes que sean encomendadas por el municipio a terceros.

**Artículo 66:** El **Departamento de Higiene y Control Ambiental**, tiene como principal objetivo la promoción, protección, el fomento del medio ambiente y de la salud de los/as habitantes de la comuna, mediante el desarrollo de programas orientados a evitar condiciones ambientales adversas, llevando a cabo acciones educativas en los ámbitos indicados. Para ello, deberá coordinar con otras unidades municipales y /o con las instancias pertinentes del gobierno central, cuando proceda, las acciones que tengan relación con la higiene, salubridad pública y protección del medio ambiente, en especial, en las áreas de prevención. Asimismo, elaborará, desarrollará e implementará programas de control de zoonosis y vectores, y participará activamente en la elaboración de la Ordenanza sobre sobre normas sanitarias básicas en viviendas, establecimientos de comercio, industrias y servicios ubicados en la comuna; y, propondrá y ejecutará programas de promoción comunitaria en materia de salubridad pública y educación ambiental.

**Artículo 67:** El **Departamento de Gestión Ambiental** a través de ella se implementarán el Sistema de Certificación Ambiental Municipal, SCAM, el Plan de Reducción de Microbasurales, el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, y la Gestión de los Espacios Públicos, serán funciones de este departamento: la promoción y difusión de cuidado ambiental; la generación de políticas de reciclaje y de implementación de huertos urbanos en los establecimientos educacionales de la comuna y en la comunidad; y, la generación del Plan de Minimización de Residuos Sólidos Domiciliarios, el que deberá considerar, elaboración de estudios y propuestas técnicas promotoras de la **minimización de residuos orgánicos y no orgánicos**, de todo tipo y de cualquier origen (domiciliarios, industriales y de ferias



libres); implementación y manejo de puntos verdes; y, estrategias educativas formales y no formales relacionadas con las acciones descritas.

**Artículo 68:** La **Dirección de Desarrollo Social**, mediante sus **Departamentos de Intervención Familiar y Promoción Social, y de Estratificación Social, y de Ventanilla Única Municipal**, mediante la formulación, ejecución y evaluación de políticas de desarrollo social, tiene como objetivo contribuir a la solución de situaciones sociales complejas y de inequidad social que afecten a los/as habitantes de la comuna, procurando generar las condiciones necesarias que le permitan acceder a una mejor calidad de vida.

**Artículo 69:** Serán funciones de la Dirección de Desarrollo Social las siguientes:

- a) Administrar e implementar el Sistema de Protección Social, en tanto política de Estado, a fin de aportar a la generación de igualdad de oportunidades en las familias de la comuna, especialmente en las más vulnerables.
- b) Proponer, coordinar y administrar las políticas y programas sociales sectoriales, con exclusión de los referidos a salud y educación.
- c) Dar cumplimiento, a través de su accionar, al rol social de la municipalidad, a sus objetivos sociales generales y a los programas de desarrollo social comunal;
- d) Facilitar y agilizar los servicios requeridos por la comunidad, coordinando, controlando y enlazando de una manera oportuna y eficaz la atención a la ciudadanía, con las dependencias municipales necesarias asignadas para el otorgamiento o rechazo de los trámites solicitados;
- e) Elaborar diagnósticos que permitan identificar vulnerabilidades sociales y los sectores de la comunidad afectados con las mismas, manteniendo registros actualizados de la realidad comunal en estas materias;
- f) Hacer efectiva la entrega de los distintos beneficios contemplados en las políticas públicas, programas, proyectos y actividades de asistencia social del Estado, del Gobierno y del Municipio, orientados a la población más vulnerable e informándoles sobre los derechos que existen para su atención;
- g) Atender y auxiliar, transitoriamente, situaciones de emergencia social o de necesidad manifiesta de la comuna, organizando y coordinando en colaboración con las autoridades correspondientes y las otras unidades municipales, las labores de auxilio que sea necesario implementar;
- h) Coordinar el desarrollo de acciones sociales conjuntas con otras instituciones públicas o privadas de carácter social, en beneficio de la comunidad;
- i) Administrar y aplicar los instrumentos de estratificación social a los/as beneficiarios/as de programas de la red social, estableciendo su jerarquización conforme al grado de necesidad que presenten;
- j) Administrar el sistema de subsidios sociales contenidos en el Sistema de Protección Social del Estado, procurando así la focalización sobre las familias más vulnerables de nuestra comuna;
- k) Diseñar, elaborar, administrar, ejecutar y/o coordinar políticas sociales a nivel local en el ámbito de la promoción social en virtud de generar igualdad de oportunidades de las personas y familias más empobrecidas de la comuna;
- l) Informar trimestralmente a la Administración Municipal los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, sobre la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad, y los servicios entregados.
- m) Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas del municipio.
- n) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.



**Artículo 70:** El **Departamento de Intervención Familiar y Promoción Social**, a través de sus áreas de Tratamiento, Subsidios, Desconcentración, Descentralización, Capacitación y Habilitación, tendrá como objetivo procurar las condiciones apropiadas para brindar atención profesional a la comunidad

de extrema pobreza y/o de escasos recursos, e implementar actividades o acciones sociales de apoyo y asesoría técnica a organizaciones privadas y del voluntariado; y, desarrollar el Programa Social de Gobierno.

**Artículo 71:** El **Departamento de Estratificación Social**, tendrá como objetivo elaborar diagnósticos que permitan identificar, cuantificar y localizar los problemas socioeconómicos de los sectores de la comunidad que pudieren verse afectados por una o más variables de riesgo y/o vulnerabilidad, manteniendo registros actualizados de la realidad comunal; aplicar los instrumentos de medición de vulnerabilidad existentes (RSH o cualquier otro indicado por el sistema central); definir los distintos niveles socioeconómicos de la población que requiere asistencia social; entregar la información requerida por otras instancias para la postulación de los beneficiarios a los programas sociales de Gobierno, así como también lo requerido por otras unidades municipales, para la elaboración de programas sociales u otros; y, preparar informes sobre postulantes a programas de vivienda o Serviu.

**Artículo 72:** La **Ventanilla Única Municipal** deberá disponerse de manera y continua y permanente como la instancia de primer contacto y servicio a la comunidad, con especial énfasis en el buen trato hacia ella; con este objeto, deberá propender a mantener la información más completa posible, disponerla de manera amable y amigable a los(as) solicitantes; la VUM deberá constituirse en un vehículo eficiente y oportuno de enlace ente la comunidad y cada uno de los servicios municipales que este municipio despliega hacia los(as) vecinos(as).

**Artículo 73:** La **Dirección de Gestión de Personas** tiene como objetivo asesorar al (o la) alcalde(sa) en la administración del personal de la Municipalidad, a través de las siguientes funciones:

- a) Asesorar al(la) Alcalde(sa) en la administración del personal de la Municipalidad;
- b) Elaborar y ejecutar la Política de Recursos Humanos Municipal, entendida como el sistema de objetivos, políticas y estrategias relativas al desarrollo de los funcionarios(as) municipales, en cualquiera calidad contractual.
- c) Canalizar, gestionar y coordinar adecuadamente los requerimientos de incorporación, contratación, promoción, destinaciones, renunciaciones, retiros, medidas disciplinarias, según proceda, de los(as) funcionarios(as) municipales; vigilando siempre la correcta proporción entre las labores a desempeñar y las necesidades de recursos humanos que deben asociarse a ellas.
- d) Vigilar que de cada funcionario cuente con la adecuada infraestructura para su desempeño, y en general, procurando las mejores condiciones de trabajo para cada uno de los funcionarios(as) de la municipalidad.
- e) Administrar el sistema de antecedentes y registros del personal municipal, cualquiera sea su forma de nombramiento o contratación.
- f) Administrar el sistema de remuneraciones del personal municipal, pagos previsionales, y mantener registros actualizados de tales.
- g) Estudiar, proponer y llevar a efecto programas de capacitación y entrenamiento para el personal municipal, de acuerdo a las políticas generales y planes específicos que se establezcan en esta área.
- h) Velar por la correcta y oportuna aplicación del sistema de calificaciones del personal municipal.
- i) Estudiar y proponer manuales de análisis y descripción de cargos.
- j) Mantener un archivo actualizado de la legislación que afecte al personal municipal y asesorar a éste en todo lo relativo a estas materias.
- k) Llevar el control de asistencia, horarios, feriados, permisos, licencias médicas, asignaciones familiares de los(as) funcionarios(as) municipales.
- l) Confeccionar y mantener actualizados los escalafones y listados del personal.
- m) Propiciar las acciones correspondientes para que el personal haga efectivos sus derechos estatutarios en concordancia con las necesidades efectivas de la institución.  
Proponer y ejecutar, acciones de bienestar en favor del personal municipal.
- n) Prestar asesoría a la comunidad funcionaria en materia de políticas, normas, procedimientos, programas de prevención de riesgos.





- ñ) Investigar accidentes laborales, determinar sus causas y proponer las medidas necesarias para evitar su repetición.
- o) Informar trimestralmente a la Administración Municipal los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, sobre la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad, y los servicios entregados.
- p) Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas del municipio.
- q) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.

**Artículo 74:** Dependerán de ella, **los Departamentos de Personas, de Remuneraciones, de Prevención de Riesgos, el Servicio de Bienestar**, y las Oficinas de Desarrollo Organizacional y de Formación y Capacitación de Personas, dependientes éstas últimas, de manera directa del Director(a).

**Artículo 75:** El **Departamento de Personas** tendrá por encargo velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de contrataciones y derechos y obligaciones de los(as) funcionarios(as); liderar los procesos de selección e integración de funcionarios(as) y personal a honorarios; mantener actualizadas las bases de datos de los mismos, por unidad; generar informes para la toma de decisiones presupuestarias, como de dotación de personal, y su asignación por unidad; gestionar las contrataciones que corresponda, velando por su oportunidad y la mejor relación eficiencia-calidad en la misma; iniciar el proceso de pago de remuneraciones del personal, haciendo el seguimiento de las distintas etapas; gestionar y liderar el proceso de pago de honorarios, haciendo el seguimiento de las distintas etapas; conducir el proceso de programación de trabajos extraordinarios, así como el proceso de pago y/o compensación de ellos.

**Artículo 76:** El **Departamento de Remuneraciones** deberá administrar el Sistema de Remuneraciones (incluido todo tipo de emolumentos correspondiente a funcionarios(as) y autoridades municipales); mantener la base de datos del Sistema de Remuneraciones actualizada; velar por el cumplimiento de la normativa vigente, respecto a remuneraciones, beneficios económicos, impuestos y recuperación de subsidios por incapacidad laboral; realizar el seguimiento presupuestario de todas aquellas materias relacionadas al Departamento, tales como gasto en remuneraciones, viático, licencias médicas, etc.

**Artículo 77:** El **Departamento de Prevención de Riesgos** deberá asesorar al alcalde(sa) para que informe oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos asociados a sus labores, las medidas preventivas y métodos de trabajo correctos; asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los instrumentos de protección personal y la responsabilidad personal en su no uso; identificar e investigar causas de accidentes y enfermedades profesionales; indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos laborales; promover la realización de cursos de capacitación para los trabajadores; asesorar al municipio en la confección y actualización permanente del reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo; asesorar técnicamente al Comité Paritario (en todas y cada una de sus etapas, desde la conformación hasta su funcionamiento). Debiendo reconocer y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales; controlar los riesgos en el ambiente o medios de trabajo; y llevar registro de información y evaluación estadística de resultados

**Artículo 78:** El **Servicio de Bienestar** deberá gestionar y poner a disposición de los trabajadores de una plataforma de convenios, que permitan elevar su calidad de vida en los distintos ámbitos. Así mismo, deberá generar y administrar convenios o alianzas comerciales en beneficio de los afiliados al Servicio de Bienestar Social.

**Artículo 79:** La **Dirección de Fiscalización Municipal**, a través de su **Departamento de Fiscalización** y el área de Planificación Estratégica (dependiente directamente del Director(a)), velará por el correcto cumplimiento de las disposiciones legales, ordenanzas y reglamentos en el ámbito de la competencia comunal, tanto en desarrollo de actividades comerciales, como no comerciales; y en especial, en el pago oportuno de contribuciones y derechos municipales.



**Artículo 80:** Para el cumplimiento de dicho objetivo, la Dirección de Fiscalización desarrollará las siguientes funciones:

- a) Proponer al alcalde anualmente un plan de fiscalización.
- b) Inspeccionar los establecimientos comerciales, industriales y de alcoholes, con el fin de exigir el cumplimiento de los requisitos necesarios para su funcionamiento.
- c) Inspeccionar y controlar las actividades y/o establecimientos comerciales, industriales y de servicios y las actividades desarrolladas en la vía pública de la comuna.
- d) Inspeccionar y controlar el cumplimiento de Leyes y ordenanzas relativas a permisos sobre avisos y letreros publicitarios.
- e) Fiscalizar el cumplimiento de las Leyes y ordenanzas relativas al comercio en ferias libres.
- f) Fiscalizar el cumplimiento de la Ley de Alcoholes, ordenanzas, reglamentos o instrucciones, relacionadas con las materias de su competencia y denunciar las infracciones que se detecten ante el tribunal que corresponda.
- g) Fiscalizar el cumplimiento de las normas municipales de aseo en los bienes nacionales de uso público.
- h) Fiscalizar el cumplimiento de las normativas que sean de competencia del municipio, en lo relativo a higiene ambiental, control y fiscalización de vectores y otras.
- i) Fiscalizar el cumplimiento de normas sanitarias relativas al control de alimentos.
- j) Fiscalizar sanitariamente el funcionamiento de ferias libres y de chacareros instaladas en la comuna.
- k) Fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas municipales relativas al cobro de derechos municipales.
- l) Fiscalizar el cumplimiento de la Ordenanza de Aseo y Ornato y demás normas aplicables.
- m) Fiscalizar adecuada y oportunamente el cumplimiento del servicio de aseo y recolección de residuos domiciliarios concesionados, conforme a las bases que rigieron la licitación, la propuesta realizada por la concesionaria y el contrato suscrito.
- n) Fiscalizar a empresas que ejecutan obras en la vía pública que interfiera con calzadas y vías, en coordinación con la unidad municipal respectiva, y controlar la existencia de permisos municipales en los casos de los trabajos en los bienes nacionales de uso público que ejecuten privados o empresas de servicios públicos, verificando la instalación de la señalización exigida por la Ley de Tránsito y el cumplimiento de los plazos y la correcta restitución del bien nacional de uso público.
- o) Notificar y dar cumplimiento a los procedimientos emanados de decretos de clausura o de cierre que dicte el alcalde.
- p) Notificar a los contribuyentes y cursar las denuncias al juzgado de policía local respecto de las infracciones a cualquier normativa, ordenanza, reglamento o instrucción relacionada con las materias de su competencia.
- q) Controlar y fiscalizar el depósito de escombros y formación de micro basurales.
- r) Proponer y ejecutar planes para la erradicación del comercio clandestino y ambulantes.
- s) Mantener un registro de contribuyentes sancionados por la comisión de alguna infracción.
- t) Aplicar las ordenanzas municipales en materias de su competencia, cursando las infracciones y notificaciones a que haya lugar por su incumplimiento, remitiendo los antecedentes respectivos al juzgado de policía local.
- u) Fiscalizar y/o recibir denuncias y/o detectar obras de construcción que se realicen sin permiso municipal y denunciar ante el Juzgado de Policía Local respectivo.
- v) Fiscalizar el bodegaje que por sus características pueda generar situaciones de riesgo o exceder la capacidad del establecimiento, realizándose en lugares o en la vía pública.
- w) Fiscalizar y controlar el cumplimiento de las normas del Código Sanitario y las disposiciones de las Ley de Bases del Medio Ambiente, derivando las denuncias respecto a estas materias a la entidad competente.
- x) Mantener actualizada la información y bases de datos relativa a contribuyente morosos.
- y) Coordinar sus actividades con otros estamentos o unidades municipales, y/o con organizaciones comunitarias u otras instancias que tengan injerencia en las materias de su competencia.
- z) Informar trimestralmente a la Administración Municipal los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, sobre la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad, y los servicios entregados.



- aa) Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas del municipio.
- bb) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.

**Artículo 81:** La **Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana**, a través de su **Departamento de Seguridad Pública**, y su **Centro de Mediación de Conflictos** se constituye como la colaboradora directa del alcalde en las tareas de coordinación y gestión de las funciones vinculadas al desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad.

Para la consecución de ese objetivo, la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana deberá:

- a) Diseñar, administrar y coordinar las políticas y programas sobre seguridad y convivencia ciudadana, en el marco de las políticas y planes regionales y nacionales de seguridad pública;
- b) Liderar y coordinar la formulación y ejecución del Plan Comunal de Seguridad Pública;
- c) Servir de Secretaria Técnica del Consejo de Seguridad Pública Comunal;
- d) Detectar y mantener un registro actualizado de las situaciones o circunstancias socio espaciales que facilitan la comisión de delitos o las conductas violentas, riesgosas o inseguras;
- e) Diseñar y realizar acciones informativas—formativas y de movilización y/o coordinación de recursos institucionales, policiales y comunitarios, que aborden las situaciones o circunstancias socio espaciales facilitadoras de delitos;
- f) Facilitar el acceso a servicios de asistencia reparatoria, judicial y psicológica, a las víctimas de delitos y/o violencia mediante acciones de coordinación y colaboración con los organismos especializados competentes;
- g) Proporcionar un servicio de mediación profesional en los ámbitos penales, familiares, vecinales y escolares, en un clima que favorezca la confianza y el respeto mutuo;
- h) Difundir la metodología alternativa de resolución de conflictos y sus valores asociados de cooperación, tolerancia y solidaridad, todo como aporte al mejoramiento de las relaciones interpersonales y pacífica convivencia en los barrios de la comuna;
- i) Habilitar a grupos de vecinos/as, líderes y dirigentes/as sociales, en la metodología de resolución alternativa de conflictos con el fin de prevenir la escalada a manifestaciones de violencia, de tensiones y potenciales conflictos comunitarios, fortaleciendo las relaciones de confianza, amistad, autocuidado y protección entre los vecinos;
- j) Prestar asesoría legal a los(as) vecinos(as) víctimas de delitos de alta connotación social e impacto público.
- j) Informar trimestralmente a la Administración Municipal los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, sobre la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad, y los servicios entregados.
- l) Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas del municipio.
- m) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.

**Artículo 82:** El **Departamento de Seguridad Pública** deberá propender a crear espacios institucionales que permitan desarrollar programas y actividades destinados a contribuir a la disminución de los delitos y la violencia en la comuna, generando condiciones que mitiguen las causas sociales y urbano—espaciales que favorecen tales conductas, aumentando de esta manera la percepción de seguridad, protección, reparación y confianza en las instituciones por parte de la ciudadanía y las víctimas de delitos y violencia. Todo ello en coordinación, apoyo y colaboración con las policías y demás organismos auxiliares de la seguridad pública y la justicia.



**Artículo 83:** La **Dirección de Desarrollo, Innovación y Emprendimiento Territorial**, a través de sus **Departamentos de Intermediación Laboral, de Fomento Productivo, y de su Organismo Técnico de Capacitación ( OTEC)**, tiene como objetivo coordinar y articular los esfuerzos necesarios tendientes a la consolidar una base económica comunal sustentable en el largo plazo, tomando como referencia las ventajas comparativas de la economía local y a partir de ello, generar las ventajas competitivas pertinentes, articulando todos los agentes económicos tanto públicos como privados para el desarrollo económico local.

En esa perspectiva, son funciones de la Dirección de Desarrollo, Innovación y Emprendimiento Territorial, las siguientes:

- a) Promover la realización de inversiones públicas y privadas en la comuna que incidan en el desarrollo económico local.
- b) Establecer las vinculaciones de carácter técnico con otros servicios públicos y con el sector privado involucrados en acciones que tengan directa relación con el desarrollo económico de la comuna.
- c) Fomentar el desarrollo productivo para obtener la consolidación de los distintos actores que desarrollan una actividad económica en la comuna.
- d) Promover el empleo de los(as) habitantes de la comuna y su inserción laboral; promoviendo y desarrollando programas de capacitación laboral, de acuerdo a las políticas comunales y a las necesidades del mercado laboral.
- e) Desarrollar la capacidad emprendedora de los(as) habitantes de la comuna, diseñando estrategias y planes para promover iniciativas económicas empresariales para ellos/as, sus familias y agrupaciones sociales.
- f) Desarrollar aptitudes innovadoras en las empresas y emprendedores(as) de la comuna para mejorar la competitividad y la productividad de sus actividades económicas.
- g) Realizar estudios periódicos de la dinámica del crecimiento y de la diversificación de la estructura económica local.
- h) Proponer y colaborar en la elaboración y presentación de proyectos orientados a estimular la inversión privada en la comuna.
- i) Colaborar en la formulación de los procesos de licitación pública, privada o de contratación directa de estudios y de proyectos para ser ejecutados en el ámbito de su competencia.
- j) Colaborar en las acciones municipales tendientes a difundir una imagen comunal favorable a las inversiones en el territorio comunal.
- k) Incentivar el cumplimiento de las obligaciones municipales, sanitarias, tributarias, laborales y previsionales de las empresas informales de la comuna.
- l) Informar trimestralmente a la Administración Municipal los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, sobre la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad, y los servicios entregados.
- m) Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas del municipio.
- n) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.

**Artículo 84:** El **Departamento de Intermediación Laboral** tiene como objetivo fomentar el desarrollo y mejoramiento de la oferta laboral de la comuna de manera de favorecer la inserción de los habitantes de la comuna que se encuentran desempleados al mercado laboral; intermediará entre el sector empresarial y los vecinos/as que buscan empleo; administrará con criterio local, los programas de generación de empleo que establezca el gobierno central; mantendrá un registro actualizado de postulantes a trabajos y cursos de capacitación; desarrollará el perfil laboral de los(as) vecinos(as) que buscan empleo, a fin de establecer los intereses y capacidades personales, para hacerlos confluir con los intereses de los oferentes de empleo; elaborará diagnósticos comunales que permitan identificar las necesidades de capacitación y los requerimientos empresariales, orientando la oferta de capacitación disponible; llevará un registro de las personas cesantes para el cobro del subsidio de cesantía por parte de los/as beneficiarios(as); mantendrá un registro de las atenciones proporcionadas y prestaciones otorgadas, elaborando los informes pertinentes; impulsar programas propios o externos



que favorezcan la inserción laboral de grupos en exclusión social, o que han visto vulnerados sus derechos al intentar desempeñar un rol activo dentro del mercado laboral.

**Artículo 85:** El **Departamento de Fomento Productivo** tiene como objetivos captar, diseñar y ejecutar programas de capacitación para fortalecer ideas de negocios y Mipymes de la comuna; la orientar sobre el acceso de los/as empresarios/as a las fuentes de financiamiento existentes para lo cual llevará registro de las ofertas del mercado financiero, informando de éstas, los procedimientos y requisitos para acceder a ellas; fomentar la creación de microempresas e impulsar el desarrollo de éstas, dentro de las competencias municipales; potenciar el acceso a información a las empresas de la comuna, con enfoque en mejoramiento de capacidad técnica de los(as) empresarios(as) y microempresarios/as de la comuna; mantener un catastro actualizado de las actividades económicas que se desarrollan en la comuna; orientar e iniciar el trámite de regulación de actividades económica, de acuerdo a disposiciones legales y reglamentarias; promover espacios de comercialización de los(as) emprendedores(as) y micro emprendedores/as de la comuna; fomentar la promoción, creación y desarrollo de emprendimientos asociativos; ejecución de programas de emprendimiento financiados por el gobierno central.

**Artículo 86:** El **Organismo Técnico de Capacitación, OTEC**, tiene como objetivo esencial constituir en un espacio especializado de capacitación en el desarrollo de competencias laborales, tanto para desempeños de carácter dependientes como independientes, mediante la elaboración y ejecución de programas de formación destinados a mejorar el capital humano de la capacidad laboral de los/as vecinos/as de la comuna.; implementar programas sociales de capacitación; desarrollar, actualizar y mantener una plataforma Web especializada; mantener un registro actualizado de postulantes y de personas capacitadas por este medio; establecer redes de servicios con Mipymes; establecer políticas de cooperación con otras instituciones para potenciar las capacidades de ofertas de capacitación cada vez más especializada.

**Artículo 87:** La **Dirección de Educación Municipal**, a través de sus **Departamentos de Control Interno, de Gestión de Personas, de Finanzas, de Gestión Técnico Pedagógica, de Fortalecimiento del Currículum Formal y Gestión Territorial, de Convivencia Escolar**, y sus Oficinas de Servicios Generales y de Soporte Informático, tenderá a constituir una red educativa integradora, innovadora, transformadora, responsable y comprometida con el desarrollo integral de todas las personas, garantizando el acceso igualitario al aprendizaje de calidad, de manera participativa, inclusiva, confiable y oportuna a todas y todos los niños, niñas, adolescentes y adultos que integren el sistema educativo comunal, desde la primera infancia (jardines Infantiles) hasta los adultos que requieran completar sus estudios.

**Artículo 88:** La Dirección de Educación Municipal desarrollará las siguientes funciones:

- a) Asesorar al(la) alcalde(sa) en la formulación de políticas relativas a los servicios de educación.
- b) Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con la educación.
- c) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del servicio de educación municipal.
- d) Proveer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el normal desarrollo de las actividades educativas.
- e) Dirigir administrativamente a los establecimientos de educación municipal, en conformidad a las disposiciones legales pertinentes.
- f) Proponer, en la oportunidad legal correspondiente, para aprobación del Concejo Municipal, el Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal.
- g) Administrar y coordinar los servicios que entregan los establecimientos de enseñanza dependientes del municipio, procurando obtener condiciones óptimas para el adecuado desarrollo del proceso educativo en dichos establecimientos.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas técnicos-pedagógicos que imparta el Ministerio de Educación.
- i) Coordinar con otras unidades municipales, cuando proceda, las acciones que tengan relación con la educación municipal.



- j) Velar por el adecuado uso y resguardo de los bienes físicos de los establecimientos educacionales bajo su dependencia.
- k) Mantener una permanente coordinación entre las diversas instancias integrantes del sistema de enseñanza, tanto pública como privada.
- l) Supervigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones relativas a subvenciones, programas de alimentación escolar y programas especiales.
- m) Supervigilar las condiciones de infraestructura pertinentes a cada nivel educacional, asegurándose de estar ellas permanentemente en condiciones adecuadas para prestar el servicio respectivo.
- n) Promover la adecuada integración de los diversos estamentos partícipes del proceso educativo y de éstos con su comunidad, generando iniciativas de carácter educativo, recreativo, social, cultural o deportivo.
- o) Planificar, promover, coordinar, administrar y gestionar el adecuado funcionamiento de los jardines infantiles municipales con transferencia de fondos de JUNJI, para velar que los niños y niñas en su primera infancia puedan acceder a una educación parvularia actualizada, pertinente y coherente con las nuevas bases curriculares, como también, a habilidades superiores de los párvulos de acuerdo a la autonomía progresiva propias de su desarrollo.
- p) Informar trimestralmente a la Administración Municipal los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, sobre la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad, y los servicios entregados.
- q) Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas del municipio.
- r) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.

**Artículo 89:** El **Departamento de Gestión Técnico Pedagógico** tiene como objetivo planificar, asesorar, apoyar, asistir y evaluar a los Establecimientos Educacionales y comunidades educativas de su dependencia, en especial en lo relativo a la implementación de la gestión curricular, la gestión de personas y el liderazgo directivo, de acuerdo al Plan de Mejoramiento Educativo y el Proyecto Educativo de cada establecimiento educacional; implementar todas las acciones que permitan la puesta en marcha del trabajo en establecimientos educacionales en lo relativo al diseño y prestación de apoyo técnico-pedagógico y a la gestión, particularmente dirigido a los equipos directivos, docentes y asistentes de la educación de dichos establecimientos; colaborar y orientar para que los establecimientos educacionales de la comuna logren la movilidad de aprendizajes en nuestros estudiantes desde el nivel insuficiente al elemental y de este último al adecuado. Los aprendizajes en el sistema Escolar de El Bosque son un derecho social garantizado.

**Artículo 90:** El **Departamento de Finanzas**, tiene como objetivo procurar el buen uso de los recursos financieros y materiales para el funcionamiento de todas las comunidades educativas de sistema de educación municipal desde la red de jardines, escuelas y liceos de niños(as), jóvenes y adultos, como también de la dirección de educación de El Bosque, a partir de los requerimientos y normas establecidas por el sistema de aseguramiento de la calidad, y con estricto apego a las normas legales y reglamentarias del ramo.

**Artículo 91:** El **Departamento de Gestión de Personas**, tiene por objeto atender las actividades relacionadas con la provisión y administración de personal, contratación y desvinculación de estos(as), en el marco de los objetivos de la Ley 20.529, para con ello cumplir adecuadamente con los requerimientos en las comunidades de jardines infantiles, escuelas y liceos.

**Artículo 92:** El **Departamento de Fortalecimiento Curriculum Formal y Gestión Territorial** busca robustecer y fortalecer el currículum del aula (pre-escrito), a través de un diseño planificado e implementado en el territorio por medio de diferentes actividades y acciones pedagógicas que reflejen el sello de nuestros establecimientos (jardines, escuelas y liceos) en coherencia con los principios y valores de la gestión municipal; y, ejecutar líneas programáticas de apoyo a la educación vinculadas al deporte, medioambiente, ciencia, cultura, y de formación y participación ciudadana.



**Artículo 93:** El **Departamento de Control Interno** tendrá como funciones principales consolidar y monitorear el PADEM con la participación de las respectivas comunidades locales y educativas; coordinar y velar por la correcta ejecución de los procesos administrativos de la gestión educativa; propender a la mejora continua de la calidad de la educación provista por los distintos niveles educacionales de acuerdo a sus propios parámetros y aquellos propuestos en los instrumentos de gestión de la municipalidad.

**Artículo 94:** El **Departamento Convivencia Escolar**, tiene por objetivo asegurar el funcionamiento de los programas y servicios de su dependencia, para beneficio de las y los estudiantes de los establecimientos educacionales del municipio de El Bosque fortaleciendo buenos climas de Convivencia Escolar y ambientes educativos que propicien aprendizajes de calidad integral; e implementar y ejecutar la política nacional de convivencia escolar establecida a través del SAC (Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación) y/o cualquiera otra asimilable.

**Artículo 95:** La **Dirección de Salud Municipal**, con su **Departamento de Control de Gestión**, y sus Áreas Técnica, Administrativa, y de Planificación Estratégica, tiene como objetivo administrar los servicios de salud municipales y hacer llegar las orientaciones técnicas sanitarias y administrativas a los equipos de los Centros de Salud y dispositivos de la comuna, a fin de asegurar la óptima entrega de las atenciones en conformidad a los planes y programas impartidos por el Ministerio de Salud y a las necesidades de la comuna, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Asesorar al(la) alcalde(sa) en la formulación de políticas relativas a los servicios de salud.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Salud Comunal.
- c) Asegurar la óptima entrega de las atenciones que otorgan los servicios de Salud Municipal a los habitantes de la comuna que acuden a los programas de salud comunal.
- d) Asumir la dirección administrativa de los establecimientos de salud municipal, en conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- e) Proveer los recursos de personal necesarios para el normal y permanente funcionamiento de los servicios asistenciales y entrega de las prestaciones que corresponde.
- f) Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que imparte el Ministerio de Salud.
- g) Vincularse de manera directa, oportuna y proactiva con las respectivas autoridades sanitarias.
- h) Coordinar las acciones que tengan relación con la salud pública que deban cumplirse por los establecimientos que administra, dentro de las normas vigentes.
- i) Informar trimestralmente a la Administración Municipal los principales aspectos de su gestión programática, presupuestaria, del recurso humano, sobre la administración y ejecución de las políticas públicas relacionadas con la comunidad, y los servicios entregados.
- j) Velar por el adecuado cumplimiento de los objetivos la gestión y ejecución de las políticas, planes y programas del municipio.
- k) Ejercer permanente control de calidad respecto de las funciones que la Ley y este Reglamento ha puesto en su competencia, velando por la mejora continua de los procesos y gestión municipal en relación con la visión y misión institucional.

**Artículo 96:** El **Departamento Control de Gestión** tiene por objetivo controlar y supervisar la gestión de salud tanto en lo administrativo como en lo sanitario, a través del diseño e implementación de instrumentos de control que identifiquen indicadores de gestión y alertas de mejoramiento en procesos, acciones o distribución de recursos. Serán sus funciones: elaborar instrumentos de medición y control de la gestión de salud comunal; controlar las diferentes áreas que componen la gestión de Red Comunal de salud; evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos que componen la gestión de salud; informar continuamente a la Dirección de Salud Municipal contribuyendo a la toma de decisiones.

**Artículo 97:** El **Área Técnica**, con sus Oficinas de Coordinación de la Red Comunal; y Droguería Comunal, tiene como objetivo supervisar, coordinar y velar por la correcta ejecución de la política de salud comunal, en el marco de las normas, planes y programas que imparta el Ministerio de Salud y las políticas locales de salud que se orienten. Serán sus funciones: fiscalizar en las unidades asistenciales el cumplimiento del Plan Comunal de Salud; generar políticas de coordinación entre las unidades asistenciales que favorezcan la correcta ejecución del Plan Comunal de salud; mantener, elaborar y proporcionar la información estadística requerida para la formulación y evaluación de los



programas de salud; asegurar el adecuado abastecimiento de fármacos e insumas dentales y de enfermería a todos los establecimientos de salud municipales; velar por el óptimo funcionamiento de la bodega de farmacia y por las condiciones de almacenaje de los productos farmacéuticos e insumas dentales y de enfermería; supervisar el cumplimiento de la normativa en el funcionamiento de la Droguería Comunal, que abastece a todas las farmacias de nuestra red de atención Primaria y Secundaria de El Bosque; y, supervisar y coordinar el funcionamiento de la Farmacia Comunal, velando porque se cumplan las normas técnicas y de buen servicio correspondientes con la entrega de fármacos.

**Artículo 98:** El **Área Administrativa**, con sus Oficinas de Gestión de Personas; Administración y Suministros; de Finanzas y Rendiciones y de Tecnologías de la Información; tiene como objetivo administrar los servicios que entregan los establecimientos de salud dependientes de la Municipalidad, procurando los recursos necesarios para su normal funcionamiento y la dotación del personal idóneo. Serán sus funciones: administrar eficientemente los servicios de vigilancia, seguridad, comunicaciones, uso de vehículos municipales y servicios menores requeridos por los servicios de salud de la comuna; administrar los servicios generales y menores de apoyo a la gestión de salud comunal; manejar el presupuesto anual de ingresos y egresos, fiscalizando sus ajustes y traspasos, en conformidad a las normas reglamentarias vigentes, en coordinación con la Dirección de Finanzas Municipal; mantener actualizado el valor de los activos y pasivos de las unidades asistenciales y de los consultorios, en conformidad a los inventarios; proponer las políticas generales de administración de los recursos humanos dependientes de los establecimientos de salud de la comuna, considerando las normas estatutarias pertinentes y los principios generales de administración de personal; proveer, oportunamente, el personal, habilitando y seleccionando los recursos humanos, aplicando las normas relativas a la carrera funcionaria; ejecutar las tareas administrativas propias del sistema de calificaciones para el personal dependiente de los establecimientos de salud de la comuna; estudiar, proponer y llevar a efecto programas de capacitación para el personal dependiente de los establecimientos de salud de la comuna; establecer políticas de Salud Ocupacional, destinadas a la Seguridad Laboral; supervisar y administrar la Unidad de Bienestar; realizar las operaciones de suministro, mantención, inventario y almacenamiento con el propósito de satisfacer las necesidades de funcionamiento; mantener en forma operativa y controlada el funcionamiento de la flota de vehículos de la Red Comunal de Salud; elaborar el plan institucional en materia de difusión de las acciones que administra la Dirección de Salud; formular y aplicar los procesos de infraestructura tecnológica del Ministerio de Salud en materia de software, hardware y redes para su operación y mantenimiento.

**Artículo 99:** El **Área de Planificación Estratégica**, con sus Oficinas de Promoción, Prevención y Participación y de Modelo de Atención y Planificación de Calidad, tiene por objetivo desarrollar e implementar todas las iniciativas de innovación, que tengan un impacto sanitario en nuestra comunidad. Serán sus funciones: orientar e implementar las directrices entregadas desde el Ministerio de Salud, junto con aplicar todas las iniciativas comunales que contribuyan a incrementar la calidad y seguridad de la atención de salud en los centros de salud de la comuna; instalar estrategias de fortalecimiento del Modelo de Salud Integral; implementar estrategias promocionales y participativas, que impliquen el desarrollo y articulación de un trabajo a mediano y largo plazo a nivel intersectorial y comunitario; regular el funcionamiento de la utilización de los campos clínicos, en la relación docente-asistencial, con las entidades formadoras en convenio, para el cumplimiento de la normativa vigente y seguridad de la atención de los/as usuarios/as; normar la realización de investigaciones que se realizan en los establecimientos de salud de la comuna, en cumplimiento de la normativa vigente y seguridad de la atención de los/as usuarios/as; elaborar cartera de proyectos tendientes a innovar y mejorar la calidad de la atención a los/as usuarios/as; establecer estrategias tendientes a monitorear la satisfacción usuaria, en busca de implementar las mejoras necesarias para brindar una atención de la calidad a los/as usuarios/as; instalar y mantener estrategias de mejora de la calidad de vida y cuidados para evitar la expresión de los riesgos socio-sanitarios derivados de las determinantes sociales de la salud, que afectan a la comunidad; evaluación del desarrollo del modelo de atención en la red.

**Artículo 100:** El **Juzgado de Policía Local**, desempeñará administrativamente sus funciones, a través de sus **oficinas de causas y atención de público; y, de partes y apoyo administrativo**. La





primera, encargada de dar soporte administrativo suficiente a la labor de gestión jurisdiccional propiamente tal; y la segunda, tendrá a su cargo generar las mejores condiciones posibles de atención de público y gestiones administrativas en general. Todas ellas, deberán conducir a la oportuna y eficiente administración de justicia local.

## **Título VI** **Disposiciones Finales**

**Artículo 101:** Existirá un Comité de Gestión Municipal, que estará constituido por el conjunto de los(as) directores(as) municipales -con el apoyo técnico de los funcionarios que sean requeridos- presidida por el(la) alcalde(sa) o el(la) administrador(a) municipal, y tendrá como principales finalidades asesorar a éste en el establecimiento de las políticas y planes estratégicos de la gestión institucional, junto con implementar y evaluar la puesta en funcionamiento de las políticas, planes y programas municipales.

**Artículo 102:** Los funcionarios(as) que ocupen las funciones de máxima jerarquía en las Direcciones y Departamentos descritos en el presente Reglamento deberán administrar, custodiar y resguardar la infraestructura técnica y material entregada a su cargo.

Asimismo, deberán dirigir, coordinar y supervigilar el funcionamiento de las unidades a su cargo, ejerciendo un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones, como a la legalidad y oportunidad de sus actuaciones.

## **Título VI** **Disposición Transitoria**

**Artículo 103:** Para la implementación de lo dispuesto en el presente Reglamento, a partir de su fecha de publicación, deberán adoptarse todas las gestiones administrativas necesarias para habilitar de manera paulatina, de acuerdo a las necesidades del servicio, y a través de los actos administrativos pertinentes, a todas y cada una de las Direcciones Municipales, con sus respectivos Departamentos y Oficinas. El plazo máximo para ello, queda fijado para el día 1° de julio del año 2021, época a partir de la cual este Reglamento entra en plena vigencia y deja sin efecto cualquier otro instrumento normativo referido a la Estructura Interna Municipal (incluyendo a las Direcciones de Educación y Salud Municipal).

  
PCL/JLT/RFA